

# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POLSKICH MISTRZÓW OLIMPIJSKICH W SKASZEWIE WŁOŚCIAŃSKIM**

## **AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z 2018 poz. 2245, z 209 poz.1287),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126, poz. 526 ze zmianami),
5. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 27 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 21 lipca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645)

11. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Nazwa i typ szkoły.....	5
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania szkoły .....	6
<b>Rozdział 3</b> Organy szkoły, ich kompetencje i rozstrzyganie sporów między nimi .....	15
<b>Rozdział 4</b> Organizacja szkoły, zasady tworzenia oddziałów .....	30
<b>Rozdział 5</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	53
<b>Rozdział 6</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	62
<b>Rozdział 7</b> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	69
<b>Rozdział 8</b> Zasady, zakres i kryteria oceniania uczniów .....	98
<b>Rozdział 9</b> Zasady organizacji nauczania oraz oceniania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i pracy zdalnej.....	104
<b>Rozdział 10</b> Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody; rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary .....	111
<b>Rozdział 11</b> Procedury postępowania w sytuacjach problemowych .....	114
<b>Rozdział 12</b> Uregulowania prawne – sposób zapoznawania, wdrażania i gromadzenia aktów prawnych.....	118
<b>Rozdział 13</b> Postanowienia końcowe.....	119

## Rozdział 1

## **Nazwa i typ szkoły**

### **§1**

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Uchwała Rady Gminy w Gzach z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie zmiany sieci szkół.
2. Statut szkoły.
3. Inne przepisy regulujące funkcjonowanie systemu oświaty w kraju.

### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Mistrzów Olimpijskich w Skaszewie Włociańskim.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Mistrzów Olimpijskich ma swoją siedzibę w Skaszewie Włociańskim 25, 06-126 Gzy, powiat pułtuski, województwo mazowieckie.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Ilekroć w statucie jest użyte określenie „szkoła” należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Mistrzów Olimpijskich w Skaszewie Włociańskim.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gzy z siedzibą Gzy 9, 06-126 Gzy.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.

### **§4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Gzy.

## **Rozdział 2**

## Cele i zadania szkoły

### §1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty, Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE, Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE, w Szkolnym Programie Wychowawczo -Profilaktycznym, w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia nauki w szkole podstawowej,
- 2) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
- 3) umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) wspomaga rodzinę w wypełnianiu jej funkcji wychowawczej,
- 6) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 9) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 11) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat,

- 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 15) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
  - 19) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
  - 20) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią,
  - 21) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie zasadnicze, organizuje procesy kształcenia, wychowania i opieki, tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów, współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
  - 4) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) poznawanie zasad rozwoju życia społecznego,

- 7) poznawanie dziedzictwa kulturowego naszego kraju postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej.
  - 8) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
  - 9) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,
  - 12) przygotowywanie ich do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
4. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania przez uczniów następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
  - 3) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
  - 4) poprawnego posługiwania się ojczystym językiem, przygotowania do publicznych wystąpień,

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm i aktywność społeczna,
  - 7) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - 8) udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacji i zarządzania projektami, przedsiębiorczości, kreatywności,
  - 9) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 10) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 11) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - 12) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego.
5. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  6. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o zmianie UoSO oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).

## §2

1. Zadania w zakresie wychowania i opieki wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i Statutu Szkoły szkoła realizuje w sposób wynikający z programu wychowawczego

szkoły w oparciu o takie wartości jak: prawda, rzetelna praca, odpowiedzialność, wrażliwość, patriotyzm.

2. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 4) mieli świadomość użyteczności życiowej zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji,
- 5) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dobro własne z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako postawy życia społecznego,
- 7) przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie oraz aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego i kraju,
- 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchii wartości,
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

3. Szkoła spełnia funkcję opiekuńczo – wychowawczą odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska. Działania szkoły zmierzają do kształtowania poczucia odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:

- 1) poszerzanie znajomości historii swojego kraju, małej ojczyzny,
- 2) pogłębianie uczuć patriotycznych, szacunku dla tradycji, kultury i symboli narodowych,
- 3) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
- 4) wyrabianie wśród młodzieży nawyków do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym.

4. Szkoła kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
  - 1) stwarzanie możliwości kontaktu z placówkami kultury (kina, teatry, muzea),
  - 2) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
  - 3) organizowanie obchodów świąt i rocznic,
  - 4) wprowadzenie w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych, wyposażenie w kompetencje czytelnicze, rozbudzenie zamiłowania do czytania, zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów; podejmowanie prób twórczych.
5. Szkoła umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny, poprzez:
  - 1) edukację zdrowotną,
  - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
  - 3) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - 4) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą wspólną całość.
8. Szkoła organizuje w miarę możliwości i potrzeb następujące formy pomocy:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) zajęcia logopedyczne,
  - 5) nauczanie indywidualne,
  - 6) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną,
  - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - 8) wsparcie nauczyciela współorganizującego proces lekcyjny.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
10. Szkoła umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.

11. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizowanie kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
12. Szkoła umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażanymi w formie pisemnej), poprzez organizowanie nauki religii i umożliwienie uczestnictwa w rekolekcjach wielkopostnych.
13. Szkoła realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN. Szkoła realizuje szkolny plan nauczania oraz respektuje zasady Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

### §3

1. Szkoła realizuje działania w obszarach:
  - 1) profilaktyki uzależnień w środowisku dzieci i młodzieży,
  - 2) zapobiegania agresji i przemocy,
  - 3) wspierania rozwoju dzieci i młodzieży poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Szkoła podejmuje następujące zadania w ramach profilaktyki:
  - 1) diagnozowanie środowiska szkolnego pod kątem zagrożeń, potrzeb oraz zachowań ryzykownych podejmowanych przez młodzież,
  - 2) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktyktycznego z uwzględnieniem wyników uzyskanych w diagnozie środowiska,
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, w zależności od indywidualnej sytuacji dziecka.

### §4

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 5

Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 6

### Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z organem prowadzącym, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi organizacjami /np. „Caritas”/.

2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) przyznaniu bezpłatnych obiadów;
- 2) stypendiów za wyniki w nauce,
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 4) realizacji programu: „Wyprawka szkolna”;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela;
- 3) Dyrektora szkoły.

## Rozdział 3

## **Organy szkoły, ich kompetencje i rozstrzyganie sporów między nimi**

### **§1**

1. Organami szkoły są:

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

### **§2**

1. Szkołą kieruje dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) opracowania dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (program wychowawczy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych), zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny,
  - b) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny, opracowania zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
  - c) doboru kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie,
  - d) doboru pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie,
  - e) konsultowania zatrudnienia i zwalniania pracowników z organem prowadzącym szkołę,
  - f) opracowania regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych,
  - g) kierowania całokształtem pracy szkoły.
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,

- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) tworzenie zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- 6) wyznacza koordynatora prac zespołu,
- 7) na podstawie zaleceń zespołu ustalanie dla ucznia formy, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN,
- 8) informowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- 9) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu,
- 10) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.
- 11) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku i składa w tym celu pisemne oświadczenie o rezygnacji do dyrektora szkoły.
- 12) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 13) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie,
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
- 15) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- 16) organizowanie współdziałania z radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną i zapewnienie realnego wpływu tych organów na działalność szkoły,
- 17) przewodniczenie radzie pedagogicznej,

- 18) prowadzenie i przygotowanie zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady,
- 19) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 20) dbałość o powierzone mienie szkoły, realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 21) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej szkoły,
- 22) opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- 23) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgodnie z ich kompetencjami stanowiącymi,
- 24) dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz współdziała w tym zakresie z rodzicami i prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego,
- 25) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej, zabezpieczenie nośników pieczęci i druków ścisłego zachowania,
- 26) dyrektor odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
- 27) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- 28) skreślanie z listy uczniów na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadkach szczególnego naruszenia zasad współżycia społecznego oraz szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską,
- 29) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,
- 32) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

- 33) zapewnia opiekę zdrowotną nad uczniami realizowaną w szkole, obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych,
  - 34) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami; jeśli w szkole nie ma gabinetów profilaktyki zdrowotnej opieka będzie prowadzona w miejscach określonych w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
  - 35) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
  - 36) wyraża zgodę, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców, na obecność pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej, albo opiekuna faktycznego,
  - 37) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 38) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów,
  - 39) wnioskuje do pielęgniarki/higienistki o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły, w tym z przedstawicielami związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
  - 1) wdrażanie przepisów prawa oświatowego,
  - 2) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem Szkoły,
  - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku,
  - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - 7) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 8) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 9) ustalenie szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 10) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 11) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,

- 12) organizację zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor szkoły ma także prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły,
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
  - 4) wydawania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie przepisów prawa oświatowego.

### §3

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły organizuje zebrania Rady Pedagogicznej:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników promowania i klasyfikowania uczniów,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu zmian statutu szkoły, wprowadzanie w nim zmian i uchwalanie statutu szkoły,
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) projekt planu finansowego szkoły,
- 4) wnioski Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36 a, ust.4 ustawy o systemie oświaty,
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37, ust.1 ustawy i systemie oświaty,
- 7) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 8) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły.

11. Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:

- 1) rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalendarz roku szkolnego ustalony przez dyrektora szkoły. Rada pracuje na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach (Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać dyrektor szkoły z własnej inicjatywy.),

- 2) zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- 3) Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego,
- 4) pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
- 5) przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada,
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku,
- 7) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Podstawowe zadania i cele zespołów to:
  - a) ustalenie zestawu programów,
  - b) modyfikowanie programu,
  - c) dobór podręczników,
  - d) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej,
  - e) decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności,
  - f) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.

#### 12. Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:

- 1) Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady Pedagogicznej odbywa się w sposób tajny.
- 2) wniosek może zgłosić każdy członek Rady,
- 3) analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powołana podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały,
- 4) projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków uchwał,
- 5) przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą,
- 6) uchwała Rady Pedagogicznej obowiązuje wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 7) Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,

- 8) obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Szkoły może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu.

### 13. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:

- 1) z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 10 dni od daty zebrania,
- 2) protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
- 3) członkowie Rady mogą w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zgłosić pisemnie ewentualne poprawki przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po zapoznaniu się z jego treścią. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- 4) Księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,
- 5) Na koniec roku szkolnego protokoły są bindowane w księgę, opieczetowane, podpisane przez Dyrektora szkoły, zaopatrzone w klauzulę „Księga zawiera... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia... do dnia...”,
- 6) Księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
- 7) Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

### 14. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły (jeśli nie jest ona powołana), jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:

- 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,

- 2) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców.
16. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora szkoły. Postępowanie w tej sprawie musi być przeprowadzone w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

#### §4

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa UoSO.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa między innymi:
  - 1) kadencję, tryb powołania i odwołania Rady Rodziców,
  - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji
  - 3) tryb podejmowania uchwał
  - 4) zasady gromadzenia uchwał
3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców i jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne całej rady.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi: przedstawiciele rad klasowych wybrani przez ogół rodziców.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
9. Rada Rodziców opiniuje projekt:
  - 1) planu finansowego dyrektora szkoły,
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 4) propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

10. Rodzice mają prawo do:

- 5) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klas informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 6) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania sprawdzianów; uzyskanie w trakcie ustalonych spotkań i w czasie wolnym nauczyciela rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 7) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 9) Nauczyciel wychowawca zapoznaje rodziców na spotkaniu z zamierzeniami wychowawczymi i dydaktycznymi w danej klasie na każdy okres lub rok szkolny,
- 10) wychowawca zapoznaje rodziców do końca października danego roku szkolnego z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 11) nauczyciel na zebraniach informacyjnych i w kontaktach indywidualnych przekazuje rodzicom i zbiera od nich informacje dotyczące zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
- 12) dyrektor organizuje spotkania z rodzicami na tematy wychowawczo – opiekuńcze nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 13) szkoła zaprasza i angażuje rodziców do udziału w organizacji imprez i uroczystości szkolnych.
- 14) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

- 15) Delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 16) Wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 UoSO
- 17) Występowania rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## §5

1. Samorząd Uczniowski funkcjonuje w oparciu o art. 55 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Samorząd uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa zasady wybierania i działania wszystkich organów samorządu i uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Samorząd wybiera radę Samorządu Uczniowskiego, złożoną z przewodniczących samorządów klasowych i innych osób określonych w regulaminie.
6. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, powołuje Klub Wolontariusza.
7. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów dotyczących interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkolne,
  - 7) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,

- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami a nauczycielami, a w wypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
  - 9) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły,
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, realizowanych poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów i może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) przedstawiania propozycji do programu wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
  - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 5) udziału przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 8) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 10) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 11) Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinię w sprawie pracy nauczyciela.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.
  - 3) Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Każdy organ szkoły ma swobodę działania w zakresie swoich kompetencji.
  - 1) przedstawiciele samorządu uczniowskiego uczestniczą w planowaniu zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz w ocenie ich realizacji,
  - 2) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
  - 3) Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
    - a) kontakt bezpośredni w formach:
      - zebranie ogólnoszkolne;
      - zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
      - rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
      - indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
      - zajęcia otwarte;
      - uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
      - rozmowy telefoniczne;
    - b) kontakt pośredni w formach:
      - zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym Librus,
      - zapisy w zeszytach przedmiotowych;
      - korespondencja listowna, mailowa,
      - informacja przekazana przez, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa.
4. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:

- 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły,
  - 2) Dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji,
  - 3) W zebraniach Rady pedagogicznej (zgodnie z regulaminem) mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców i Rady Szkoły,
  - 4) W niektórych punktach posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, którzy mają prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
  6. Od decyzji Dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.
  7. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
  8. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas.
  9. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły.
  10. Konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca klasy.
  11. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów: Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły.
  12. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
  13. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu nadzorującego szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły, zasady tworzenia oddziałów**

#### **§1**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: z czego pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia, a drugie w pierwszy piątek po 20 czerwca każdego roku szkolnego.
4. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.

## §2

1. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły lub przedszkola oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę lub przedszkole.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## §3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania

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

2. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz mogą być powołane oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
3. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgoda i w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy, w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
8. W przypadku liczebności oddziału powyżej 25 osób, limit uczniów w klasach I-III będzie można zwiększyć nie więcej niż o dwóch uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
9. Oddział można dzielić na grupy na lekcjach z języków obcych i zajęć komputerowych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na lekcjach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach komputerowych tak, aby przy jednym stanowisku komputerowym pracował jeden uczeń.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia w szkole prowadzone są w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne, z WF-u, plastyki, techniki, muzyki.
13. Niektóre zajęcia nieobowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo– lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
14. Liczba uczestników kół oraz zespołów zainteresowań i innych nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie może przekraczać 12 osób.
15. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 4

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.
4. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o wprowadzeniu zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć świetlicowych i bibliotecznych trwa 60 minut
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 5

1. W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania jednej godziny w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym obejmują dzieci 6 – letnie i są obowiązkowe.
4. Z wychowania przedszkolnego mają prawo korzystać dzieci w wieku od trzeciego do piątego roku życia.

## § 6

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zadania świetlicy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) organizowanie kulturalnej rozrywki i organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
  - 6) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

## § 7

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów w grupach lub oddziałach.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja pracy biblioteki polega na:
  - 1) pracy z czytelnikami: wypożyczanie, stosowanie różnych form żywego słowa, lekcje biblioteczne,
  - 2) pracy z księgozbiorem: opracowywanie zbiorów, klasyfikowanie, katalogowanie.
  - 3) rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelnicznych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców.

- 4) umożliwianiu prowadzenia pracy twórczej.
  - 5) rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów.
  - 6) stwarzaniu warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
  - 7) współpracy z innymi bibliotekami.
7. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
- 1) prowadzenia ewidencji, gromadzenia i selekcji zbiorów,
  - 2) opracowania zbiorów,
  - 3) prowadzenia pracy pedagogicznej.
  - 4) gromadzenia, wypożyczania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 6) tworzenia warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
  - 9) współpracy z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 10) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 11) opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
8. Na każdy rok szkolny dyrektor szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.

## § 8

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, którego działania regulują stosowne przepisy w tym zakresie. W szczególności zadaniami pedagoga są:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

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

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 9

1. W szkole tworzy się stanowisko szkolnego logopedy, do którego zadań w szczególności należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, organizowanie pomocy, terapii indywidualnej i grupowej;

2) planowanie i sprawozdawczość,

- 3) prowadzenie stosownej dokumentacji pracy logopedy,
- 4) wspieranie działań nauczycieli w zakresie wynikającym z programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;
- 5) udzielanie rodzicom porad dotyczących ćwiczeń logopedycznych realizowanych w domu;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji na terenie szkoły zaleceń terapii pedagogicznej;
- 7) współpraca z wychowawcami oddziałów i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

## § 10

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego. Zadania realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć będą obejmowały:
  - 1) działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 2) rozpoznawanie 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,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
  - 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,

- 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) określanie 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.

3. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagoga specjalnego obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

## **§ 11**

1. W szkole tworzy się stanowisko psychologa szkolnego. Zadania realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć będą obejmowały:
  - 1) podejmowanie działań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 12**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne i specjalistyczne.

### **§ 13**

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym dziecka.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§14**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem a daną placówką.

### **§ 15**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych:
  - 1) Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych wyznaczając nauczycielom następujące zadania:
  - 1) stworzenie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy, warunków do realizacji zaplanowanych treści nauczania i celów wychowawczych,
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji do możliwości psychologicznych uczniów,
  - 3) dbanie o higienę pracy,
  - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 5) kierowanie pracą ucznia,
  - 6) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
  - 7) w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
  - 8) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - 9) przebywanie w czasie zajęć z uczniami,
  - 10) umożliwianie uczniowi w przypadku złego samopoczucia kontaktu z rodzicami, lekarzem lub pielęgniarką.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w klasie, w czasie, w którym nie odbywają się planowe zajęcia zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) uczniowie mogą uczestniczyć w pracach porządkowych prowadzonych na terenie szkoły pod kierunkiem nauczyciela,
  - 2) uczniowie mają organizowane w miarę możliwości i zgodnie z przepisami zastępstwa.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 min. i jedna 15 min., chyba że inne okoliczności nie pozwalają (rozkład jazdy autobusów) dopuszcza się dwie przerwy w ciągu dnia 5-

minutowe. W czasie przerw śródlekcyjnych szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przez nauczycieli dyżurnych.

- 1) dyżury nauczycielskie zatwierdza dyrektor szkoły i przedstawia w terminarzu dyżurów,
  - 2) w czasie nieobecności nauczyciela lub innych powodów uniemożliwiających pełnienie przez niego dyżuru dyrektor szkoły wyznacza inną osobę,
  - 3) harmonogram dyżurów może zostać zmieniony na wniosek rady pedagogicznej,
  - 4) nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie szkoły,
5. W razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia zawiadamia dyrektora szkoły.
6. Dyrektor powiadamia o wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
- 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły,
  - 2) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły,
  - 3) nadzór nad uczniami w trakcie wycieczek przedmiotowych sprawuje nauczyciel szkoły,
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek jedno lub kilkudniowych odpowiedzialny jest kierownik wycieczki oraz wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły /jeden wychowawca sprawuje opiekę nad 10 uczniami/,
  - 5) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, w której znajduje się szkoła, nauczyciel musi uzyskać zgodę obojga rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
  - 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki,
  - 7) kierownikiem może być nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, kierownik wycieczki jest zobowiązany do rozliczenia kosztów wycieczki w ciągu 2 tygodni od jej zakończenia.
8. Na imprezach szkolnych, międzyklasowych, klasowych opiekę sprawują przede wszystkim nauczyciele wychowawcy.

9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

## § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale 5, § 1, pkt 8 niniejszego Statutu;
- 2) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia;
- 3) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie w miarę możliwości planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## **§ 17**

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Polskich Mistrzów Olimpijskich w Skaszewie Włociańskim zostały opracowane i obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich jako element systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i forma zabezpieczenia ich praw oraz Procedury Szkolne opisujące niepożądane zachowania uczniów i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych.
2. Każdy członek społeczności szkolnej jest zobowiązany je znać i przestrzegać.
3. Spis Procedur Szkolnych znajduje się na stronie internetowej szkoły [www.skaszewo.pl](http://www.skaszewo.pl).

## **§ 18**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do:
  - 1) zapoznania uczniów z zasadami poruszania się po drogach,

- 2) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego wypoczywania,
  - 3) odnotowania wykonania powyższych zadań w elektronicznym dzienniku lekcyjnym Librus.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I – III.
  4. Na pisemny wniosek większości rodziców i uczniów danej klasy lub samego wychowawcy, dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy, jeżeli na wspólnym posiedzeniu z organami szkoły taki wniosek zostanie uznany za właściwy.

## §19

### 1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

- 1) uczniowie rozpoczynający naukę w szkole:
  - a) pierwszy miesiąc nauki jest miesiącem adaptacyjnym,
  - b) wychowawca klasy pierwszej w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ich możliwości finansowe, organizuje w pierwszych dniach nauki wycieczkę klasową lub inną formę celem nawiązania bliższych kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
  - a) rozpoznanie typu zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządów ruchu i percepcji mających wpływ na powodzenie w nauce,
  - b) stworzenie uczniom o obniżonej percepcji optymalnych warunków pracy w sali lekcyjnej / właściwe oświetlenie, optymalny odbiór bodźców słuchowych i wzrokowych /,
  - c) respektowanie całkowitych lub częściowych zwolnień lekarskich na lekcjach wychowania fizycznego,
  - d) prowadzenie przez nauczyciela z odpowiednim przygotowaniem zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej, nauczania zintegrowanego oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla w/w uczniów.

2. Uczniowie, którym z powodu uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła oferuje:
  - 1) uczeń może korzystać ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły, bezpłatnych lub częściowo płatnych obiadów, podręczników i wyprawek dla uczniów,
  - 2) podstawowym kryterium przyznawania pomocy materialnej jest sytuacja finansowa rodziny,
  - 3) preferencje w uzyskaniu pomocy materialnej mają uczniowie osieroceni, pochodzący z rodzin niepełnych, rozbitych oraz uczniowie chorzy,
  - 4) pomocy materialnej szkoła może udzielać we współpracy z radą rodziców, urzędem gminy lub innymi instytucjami oraz organizacjami na rzecz pomocy dzieciom,
  - 5) szkoła umożliwi uczniom z zaburzeniami i ich rodzicom korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) w przypadku stwierdzenia zaniedbywania obowiązków rodzicielskich w stosunku do uczniów szkoła ma prawo wnioskować do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o podjęcie działań zmierzających do zmiany sytuacji.
3. Zasady przydziału pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Zadania, o których mowa powyżej są realizowane we współpracy z:
    - 1) rodzicami,
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
    - 3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 4) innymi szkołami,
    - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  7. Szkoła w pełni umożliwia uczniom i ich rodzicom współpracę ze specjalistami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pułtuskach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc:
    - 1) na wniosek rodziców uczniów, nauczyciele i wychowawcy przygotowują opinie o uczniach,
    - 2) po zapoznaniu się, w porozumieniu z rodzicami uczniów (za ich zgodą), z opiniami poradni nauczyciele realizują w miarę możliwości jej zalecenia,
    - 3) nauczyciele diagnozują wstępnie uczniów i systematycznie przekazują wnioski i spostrzeżenia rodzicom uczniów.
  8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 4) porad dla uczniów,
    - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
  10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
  11. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

12. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w p. 11.

13. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 osób,
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie logopedii.; liczba uczestników wynosi od 2 do 4 osób.

14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor w oparciu o opinię i zalecenia wydane przez poradnię oraz opinię nauczyciela- wychowawcę pracującego z danym dzieckiem.

15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora szkoły.

16. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który koordynuje, planuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Zespoły tworzy się dla dzieci/uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 4) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.

18. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

19. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy dyrektor pisemnie informuje rodziców dziecka.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
21. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, możliwości psychofizyczne, a także wspieranie mocnych stron ucznia.
23. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień lub złagodzeniu bądź wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
24. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
25. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
  - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
26. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym poprzez:
  - 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub badań lekarskich,
  - 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
  - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,

- 4) analizowania postępów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 5) dostosowanie wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z regulaminem klasyfikacji oceniania i promowania.

## § 20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) Sieci szkół ponadpodstawowych;
  - b) rynku pracy;
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## §21

### 1. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) nauczyciele prowadzą pełną i otwartą współpracę z rodzicami uczniów,
- 2) odpowiedzialność za współpracę nauczycieli i rodziców jest obopólna,
- 3) nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi obowiązującymi w danej klasie i szkole,
- 4) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- 5) podstawową formą przekazywania zamierzeń szkoły, informacji oraz dyskusji jest zebranie klasowe,
- 6) wychowawcy przeprowadzają zebrania z rodzicami celem przekazania informacji o uczniach oraz zasad współpracy co najmniej 2 razy w półroczu,
- 7) rodzice mają prawo do:
  - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce,
  - b) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - c) aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
  - d) udziału w lekcji z wybranego przedmiotu, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i dyrektorem szkoły,

- e) zgłaszania wniosków i propozycji w zakresie współpracy ze szkołą.
2. Szkoła opracowuje zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią kolejny rozdział statutu szkoły.
  3. Uczniowie ze średnią minimum 4,75 otrzymują świadectwo ukończenia nauki w danej klasie z wyróżnieniem.

## **§22**

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej
  - 3) mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### §1

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są:
  - 1) sekretarz (referent),
  - 2) woźna,
  - 3) sprzątaczkę,
  - 4) konserwator.
3. Do obowiązków osób wymienionych w pkt.2 należy:
  - 1) Sekretarz - odpowiada za bieżącą pracę sekretariatu,
  - 2) woźna, sprzątaczkę - odpowiadają za czystość w wydzielonym rejonie,
  - 3) konserwator - wykonuje drobne naprawy i konserwacje na terenie szkoły, odpowiada za ochronę budynku szkoły przed dostępem osób niepowołanych, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków w/w pracowników regulują odrębne przepisy.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Zadaniem nauczycieli zatrudnionych w szkole jest:
  - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych,
  - 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

- 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 5) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- 7) sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie,
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 10) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 11) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zbiorowej,
- 12) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce. Dostosowywanie form, metod, środków i warunków pracy do indywidualnych potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami,
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 14) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej,
- 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej,
- 16) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 18) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 19) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianu, konkursów przedmiotowych itp.,
- 20) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 21) prowadzenie działań profilaktyczno - wychowawczych,
- 22) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,

- 23) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
- 24) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 25) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 26) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 27) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozwijanie potrzeb uczniów,
- 28) przestrzeganie ustalonego w tygodniowym planie rozpoczynania i kończenia zajęć,
- 29) w czasie przerw międzylekcyjnych sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z grafikiem dyżurów,
- 30) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 31) poszanowanie godności uczniów,
- 32) odpowiedzialność za jakość pracy,
- 33) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 34) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku).
- 35) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i Szkolnymi procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia i je realizować.

## §2

### 1. Uprawnienia nauczyciela przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników,

- decyduje o wyborze metod, form organizacyjny i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treściach programowych koła lub zespołu,
  - 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w odrębnych przepisach, ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów, nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły,
  - 5) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.

### §3

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

### §4

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem uczniów lub w przypadku pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów mienia lub wyposażenia przydzielonego mu przez dyrektora a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## §5

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe:
  - 1) pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu,
  - 2) zespół pracuje w oparciu o roczny plan pracy ustalony na pierwszym spotkaniu w danym roku,
  - 3) częstotliwość zebrań zespołu zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb,
  - 4) zebrania zespołu są protokołowane.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; /więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony – liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej./

## §6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników w nauce, czuwanie nad przebiegiem i organizacją pracy uczniów w klasie,
  - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
  - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
  - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - e) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
  - f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - g) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzów koleżeństwa i przyjaźni,
  - h) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - i) wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły,
  - j) udzielanie rad, pomocy i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
  - k) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów,
  - l) wdrażanie do dbania o higienę i stan otoczenia, przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,
  - m) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
  - n) zapoznanie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) Planuje i organizuje wspólnie z rodzicami:
    - a) Różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) Ustala treści i formy zajęć dydaktycznych (tematycznych) na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, upośledzeniami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - omówienia bieżących problemów wychowawczych,
    - zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 6) powiadamia pisemnie rodziców ucznia na miesiąc przed końcem I półrocza i końcem roku szkolnego o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi,
  - 7) spotyka się z rodzicami, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
- prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny Librus i arkusz ocen,
  - wypisuje świadectwa szkolne,
  - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy.
6. Wychowawca wykonuje inne czynności wynikające z realizacji statutu i zarządzeń Dyrektora szkoły.
7. Wychowawca ma prawo:

- korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- początkujący nauczyciele – wychowawcy korzystają z pomocy doświadczonych nauczycieli – wychowawców,
- decydowania o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.

8. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- osiąganie celów wychowania w swej klasie,
- integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- poziom opieki i pomocy udzielanej wychowankom będącym w trudnej sytuacji,
- prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swej klasy.

9. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor Szkoły:

- 1) jeżeli zaistniała sytuacja losowa,
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z obowiązków wychowawcy po przedstawieniu uzasadnienia,
- 3) na wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli wychowawca w sposób zasadniczy naruszył postanowienia statutu szkoły lub inne obowiązujące przepisy.

10. Jeżeli zaistnieje w/w wymieniona sytuacja, Dyrektor Szkoły postępuje w następujący sposób:

- 1) wysłuchuje argumentacji uczniów i rodziców,
- 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą,
- 3) podejmuje stosowną decyzję

11. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy Dyrektor powierza tę funkcję innemu nauczycielowi.

## § 7

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia,
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach,
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów,
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole,
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 1**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkujący w jej obwodzie. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w miesiącu kwietniu na podstawie wykazu ewidencyjnego dzieci obowiązującego rocznika.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
  - 1) nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
  - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
  - 3) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
  - 4) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela oddziały przedszkolnego i analizie diagnozy gotowości szkolnej,
  - 5) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
  - 6) decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecka mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły i spoza obwodu szkoły na wniosek jego rodziców.

## § 2

### 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) indywidualnego toku kształcenia, po spełnieniu odpowiednich warunków,
- 4) dyskrecji w sprawach osobistych (relacje rodzinne, korespondencja, uczucia),
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź ochrony i poszanowania jego godności,
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 8) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych i sprawdzeniu wiadomości w zależności od swoich predyspozycji fizycznych i psychicznych,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 13) oceny z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
- 14) poznania co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i co najwyżej trzy w ciągu tygodnia,
- 15) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą klasową,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego w ramach współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 19) swobodnego wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, jeżeli takie są w szkole prowadzone,
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 21) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora,
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami /uczniowie biorący udział w wymienionych imprezach mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed i w danym dniu/,
- 23) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 24) do przedstawiania własnych problemów nauczycielom, wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły i uzyskania pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi.
- 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (art. 22ac ust.1 ustawy o systemie oświaty).

### §3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego oraz punktualnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swej wiedzy, jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków nauki,
- 4) przystąpienia do sprawdzianu zewnętrznego,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły,
- 6) wyrobienia legitymacji szkolnej oraz - w przypadku legitymacji w formie papierowej - stemplowania jej każdego roku,

- 7) godnego zachowania się w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą, dbania o piękną mowę ojczystą,
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w formie pisemnej z podpisem rodziców, informacji telefonicznej od rodzica, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
- 11) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 12) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 13) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a także bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół szkoły,
- 15) usunięcie zniszczeń lub ich skutków musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia od ich spowodowania,
- 16) w czasie pobytu w szkole i w czasie zorganizowanych wyjazdów podporządkowania się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły,
- 17) opanowania w stopniu wystarczającym wiedzy określonej programem nauczania w celu uzyskania promocji,
- 18) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 19) zaznajomienia się z podstawowymi dokumentami szkoły: WZO, Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły,
- 20) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone do niej przez uczniów wartościowe przedmioty,
- 21) na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających. Powyższe wykroczenia zagrożone są wydaleniem ze szkoły.

#### **§4**

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
- 5) W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel pozwala je wykorzystać jako pomoc na zajęciach. Zakaz nie dotyczy dzieci przewlekle chorych, które muszą mieć stały kontakt z rodzicem (dzieci chore na cukrzycę, epilepsję itp.).
- 6) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
- 7) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 8) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
- 9) Uczeń może skorzystać ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
- 10) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 11) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

- 12) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 13) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły, uczeń podlega karom statutowym opisanym w Rozdziale 10.
2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:
- 1) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
  - 2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczniów ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
  - 3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczniów jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

## §5

1. Sprawy opiekuńczo – wychowawcze i zdrowotne.
- 1) uczniowie mają prawo do:
    - a) stworzenia mu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i innych zajęć szkolnych zgodnie z ustaleniami zawartymi w rozporządzeniach władz oświatowych, dotyczących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole,
    - b) korzystania z bezpłatnej opieki zdrowotnej organizowanej przez szkołę,
    - c) wypoczynku na przerwach oraz w czasie ferii i przerw świątecznych,
    - d) korzystania w dni wolne oraz po zajęciach obowiązkowych z obiektów sportowych szkoły pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły i zapewnienia opieki przez odpowiedzialnego nauczyciela,
    - e) otrzymania biletu na przejazd autobusem w przypadku odległości od domu co najmniej 3 km /uczniowie klas I – IV/ i co najmniej 4 km /uczniowie klas V – VIII/.

- 2) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez odpowiedniego lekarza i zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły,
- 3) uczeń znajdujący się w trudnych warunkach materialnych ma prawo uzyskać pomoc materialną w miarę posiadanych środków z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub innych środków,
- 4) obowiązkiem ucznia jest wykonanie wszelkich obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych.

## 2. Uczniowski przedstawiciele:

- 1) Współgospodarzem szkoły i przedstawicielem uczniów jest Samorząd Uczniowski. Jego członkowie wybierani są w demokratycznych wyborach przez uczniów klas III – VIII,
- 2) Uczniowie tych klas również w wyborach demokratycznych wybierają spośród nauczycieli opiekuna samorządu,
- 3) Członkowie Samorządu Uczniowskiego uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły, są współodpowiedzialni za jego realizację. Zgłaszają władzom szkoły, nauczycielom i Radzie Rodziców postulaty dotyczące zajęć lekcyjnych, organizacji wolnego czasu uczniów, wycieczek, imprez kulturalnych i innych istotnych spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### §1

1. Podstawa prawna:

1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania:

- są zgodne z aktualnym stanem prawnym dotyczącym: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowych statutów przedszkola i szkół publicznych.
- uwzględniają szczegółowe rozporządzenia MEN dotyczące udzielania i organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom,
- są zgodne ze Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Polskich Mistrzów Olimpijskich w Skaszewie Włościańskim.

2. U podstaw szkolnego systemu oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
3. Notowanie postępów i osiągnięć dydaktycznych ucznia jest wymagane założonymi celami oceniania.
4. Dla różnych celów informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być dostarczana do różnych źródeł i różnymi sposobami.
5. W procesie gromadzenia tej informacji za wartości bazowe uznano:
- 1) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych,
  - 2) znajomość faktów i pojęć, jako podstawa kształtowania postaw i umiejętności,
  - 3) gotowość do interpretacji zjawisk i uzasadniania stanowisk,
  - 4) umiejętność stosowania posiadanych kompetencji w nowych dla ucznia sytuacjach,
  - 5) umiejętność pracy samodzielnej i grupowej.

## §2

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
  - a) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania zawarte w §14 rozdziału 7.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania,
  - 4) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 6) usprawnianie procesu kształcenia i wychowania,
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 8) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§3**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /przedmiotowe zasady oceniania/.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

### **§4**

1. Rok dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w terminach określonych w statucie szkoły.
3. W klasach IV-VIII stosuje się następujące zasady oceniania:
  - 1) oceny śródroczne i roczne według skali 1-6,
  - 2) w ocenianiu w ciągu półrocza wprowadza się do ocen znaki: +, -,

4. Każdej ocenie przyporządkowuje się wymagania edukacyjne:

- 1) konieczne- ocena dopuszczająca,
- 2) podstawowe- ocena dostateczna,
- 3) rozszerzające- ocena dobra,
- 4) dopełniające- ocena bardzo dobra,
- 5) wykraczające- ocena celująca.

## §5

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń za zgodą nauczyciela może otrzymać pracę kontrolną do domu. W takim wypadku musi ją zwrócić na następnej lekcji.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych wypadkach, na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fiz. uczeń może być zwolniony okresowo lub na cały rok szkolny z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.
8. Klasyfikowanie śródroczne i końcowe dokonywane jest w przedostatnim tygodniu nauki.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
10. W połowie każdego półrocza przeprowadzona jest analiza postępów w nauce.
11. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i jest podsumowaniem prowadzonych obserwacji przez nauczyciela /nauczycieli/.

12. W edukacji wczesnoszkolnej /kl. I – III/ do oceniania bieżącego stosowana jest następująca skala ocen:

Celujący / cel./ 6  
Celujący minus /cel-/ 6-  
Bardzo dobry plus / bdb +/ 5+  
Bardzo dobry / bdb/ 5  
Bardzo dobry minus / bdb-/ 5-  
Dobry plus / db+/ 4+  
Dobry /db / 4  
Dobry minus / db- / 4-  
Dostateczny plus /dst +/ 3+  
Dostateczny / dst / 3  
Dostateczny minus / dst - / 3-  
Dopuszczający plus / dp+/ 2+  
Dopuszczający / dp / 2  
Dopuszczający minus/ dp -/ 2-  
Niedostateczny plus /ndst+ / 1+  
Niedostateczny /ndst / 1

Do oceniania bieżącego stosujemy kryteria:

6 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, sprawnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, może osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych i międzyszkolnych oraz innych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;

5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

4 – opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3 – ma braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy nieznacznej pomocy nauczyciela.

2 – ma znaczne braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie wykluczają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

1 – nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w danej dziedzinie, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać/wykonać/zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

Skala ocen przy pisemnym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności:

6 (celujący) – 100% - 98%

5 (bardzo dobry) - 97% - 90%

4 (dobry) - 89% - 75%

3 (dostateczny) – 74% - 50%

2 (dopuszczający) – 49% - 30%

1 (niedostateczny) – 29% – 0% możliwych do zdobycia punktów.

13. Począwszy od klasy czwartej stosowana jest następująca skala ocen bieżących i śródrocznych:

Celujący / cel./ 6

Celujący minus /cel-/ 6-

Bardzo dobry plus / bdb +/ 5+

Bardzo dobry / bdb/ 5

Bardzo dobry minus / bdb-/ 5-

Dobry plus / db+ / 4+

Dobry /db / 4

Dobry minus / db- / 4-  
Dostateczny plus /dst + / 3+  
Dostateczny / dst / 3  
Dostateczny minus / dst - / 3-  
Dopuszczający plus / dp+ / 2+  
Dopuszczający / dp / 2  
Dopuszczający minus/ dp -/ 2-  
Niedostateczny plus /ndst+ / 1+  
Niedostateczny /ndst / 1

Do oceniania bieżącego stosujemy kryteria:

6 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy, sprawnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, może osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych i międzyszkolnych oraz innych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje nietypowe zadania.

5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretycznie i praktycznie ujęte programem nauczania.

4 – opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3 – ma braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy nieznacznej pomocy nauczyciela.

2 – ma znaczne braki w opanowaniu wymagań programowych, ale nie wykluczają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

1 – nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w danej dziedzinie, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

Skala ocen przy pisemnym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności:

6 (celujący) – 100% - 98%

5 (bardzo dobry) - 97% - 90%

4 (dobry) - 89% - 75%

3 (dostateczny) – 74% - 50%

2 (dopuszczający) – 49% - 30%

1 (niedostateczny) – 29% – 0% możliwych do zdobycia punktów.

14. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący – 6
2. stopień bardzo dobry – 5
3. stopień dobry – 4
4. stopień dostateczny – 3
5. stopień dopuszczający – 2
6. stopień niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 14 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt. 6

15. Stopnie półroczne i roczne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres /rok szkolny/ i nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

16. Począwszy od kl. IV stosuje się oceny zachowania:

- wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

## §6

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące i systematyczne ocenianie postępów edukacyjnych uczniów.
2. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest elektroniczny dziennik lekcyjny Librus, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.
3. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowane są w dokumentacji szkolnej zgodnie z zasadami przyjętymi w szkolnym systemie oceniania.
4. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: diagnozy, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace klasowe, dyktanda.
  - 1) prace klasowe- przeprowadzane są co najmniej raz w półroczu, obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne, zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą;
  - 2) kartkówki- są bieżącą formą kontroli postępów ucznia, obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne, ich czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut, sprawdzane i oceniane są na bieżąco;
  - 3) dyktanda służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia, każde dyktando poprzedza powtórzenie poświęcone danej zasadzie lub słownictwo tematyczne.
6. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi stałej i systematycznej ocenie są:
  - 1) recytacja utworów literackich- ocenie podlega znajomość tekstu i interpretacja,
  - 2) wypowiedzi ustne ocenia się zakres i treści wypowiedzi (poprawność, logiczność, słownictwo, kultura języka);
  - 3) technika czytania –szczególnie w klasach I-IV,
  - 4) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem ucznia w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie;
  - 5) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich

organizacji i przeprowadzaniu, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno- ocenających i sprawność fizyczna;

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek wpisywania ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego Librus: zgodnie z ustaloną kategorią ocen.
8. W przypadku prac kontrolnych nad ocenami powinna być adnotacja, określająca jej rodzaj.

Przyjmuje się następujące oznaczenia:

PK – praca klasowa

S /k/ - sprawdzian, kartkówka

9. Oceny z przedmiotów wystawia się uczniowi za wiadomości i umiejętności.
10. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, ...) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uparczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.
11. Na życzenie ucznia lub rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić postawioną ocenę.
12. Prace kontrolne mogą mieć formę:
  - 1) krótkich sprawdzianów,
  - 2) prac klasowych trwających 45 lub 90 minut,
  - 3) badań wyników nauczania przez Dyrektora Szkoły lub Kuratorium tzw. Sprawdzianów dyrektorskich i kuratorskich.
13. Sprawdziany nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
14. W odniesieniu do prac kontrolnych stosuje się zasady:
  - 1) co najwyżej 2 sprawdziany w ciągu dnia,
  - 2) co najwyżej 1 praca klasowa w ciągu dnia,
  - 3) co najwyżej dwie prace klasowe w tygodniu,
  - 4) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 5) terminów prac klasowych nie powinno się zmieniać w nieuzasadnionych sytuacjach, jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, ma prawo do poprawy w formie i terminie określonym przez nauczyciela nie dłuższym jednak niż tydzień od zwrotu pracy kontrolnej,
  - 6) w razie nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek ją zaliczyć w terminie i formie określonej przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu 2 tygodni od jej przeprowadzenia,

- 7) praca kontrolna powinna być sprawdzona, oceniona w ciągu 2 tygodni (wykluczając święta i dni wolne od zajęć),
  - 8) jeżeli praca nie zostanie oceniona i przedstawiona do wglądu uczniom w w/w terminie powinny być wpisane tylko oceny pozytywne,
  - 9) jeżeli lekcje nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela wówczas termin zwrotu prac kontrolnych ulega wydłużeniu,
  - 10) jeżeli nauczyciel nie zwrócił pracy klasowej, nie może przeprowadzić następnej, zawierającej te same treści.
15. W przypadku ustnego powtórzenia większej partii materiału uczeń powinien zostać o tym wcześniej poinformowany.
  16. Oceniana powinna być każda dłuższa ustna wypowiedź.
  17. Uczeń zgłaszający się do odpowiedzi nie może otrzymać oceny niedostatecznej.
  18. Ocenę ma prawo wstawić także nauczyciel prowadzący lekcje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
  19. W razie dłuższej niż tydzień, spowodowaną chorobą ucznia nieobecnością, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co nie może skutkować oceną niedostateczną.
  20. W przypadku dłuższej nieobecności w szkole nauczyciel może wyznaczyć uczniowi termin uzupełnienia zaległości.
  21. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć i jego rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych, przechowywane są do końca danego roku szkolnego, a potem poddawane są zniszczeniu.
  22. Zadania domowe są nieobowiązkową formą aktywności, która ma mobilizować uczniów do samokształcenia, prezentowania wiedzy, umiejętności, zainteresowań, zdolności i kreatywności.
  23. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę, oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  24. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## §7

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. 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, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. 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.
4. Nauczyciel powiadamia rodziców o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych.

## §8

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna za II okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali:

Stopień celujący-6

Stopień bardzo dobry-5

Stopień dobry-4

Stopień dostateczny-3

Stopień dopuszczający-2

Stopień niedostateczny-1

oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

7. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzane jest dwa razy w roku szkolnym:

- 1) w ostatnim tygodniu stycznia,

- 2) na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywana ocena ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną. Ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.

8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga dyrektor szkoły.

9. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 8, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Konkretny daty zebrań klasyfikacyjnych ustala się w harmonogramie posiedzeń rady pedagogicznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
14. Nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczają 50% czasu przewidzianego na ich realizację w danym okresie nauczania.
15. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.
16. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać na prośbę rodziców egzamin klasyfikacyjny, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Egzamin odbywa się w trybie i na zasadach określonych dla egzaminu klasyfikacyjnego w szkolnym systemie oceniania.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena powinna odzwierciedlać wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia w ciągu półrocza i roku szkolnego oraz być zgodna z przyjętymi kryteriami.

20. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę powinna odzwierciedlać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, stosunek ucznia do norm współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
22. Ocena pozytywna ustalona przez nauczyciela w wyniku śródrocznej i końcowej klasyfikacji oraz ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela w wyniku śródrocznej klasyfikacji jest ostateczna.
23. Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela w wyniku śródrocznej (rocznej) klasyfikacji może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
27. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
28. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 25.1.b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

31. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
33. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji końcowej jest oceną za cały rok szkolny. Uczeń jest promowany, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z przedmiotów obowiązkowych otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

34. Na dwa tygodnie przed śródroczną oraz końcową klasyfikacją nauczyciel każdego przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców o przewidywanej ocenie półrocznej lub rocznej. W przypadku klasyfikacji półrocznej ocena przewidywana z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania umieszczana jest w dzienniku Librus. W przypadku klasyfikacji rocznej informacja przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej.
35. Na miesiąc przed śródroczną oraz końcową klasyfikacją nauczyciel każdego przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. W przypadku klasyfikacji rocznej informacja przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej.
36. W razie otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej na koniec I półrocza ma on obowiązek zaliczyć te półrocze w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej do końca marca.
37. Zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach udziału dziecka w tych zajęciach, istnieje możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (§ 5 ust. 1 rozporządzenia).
- 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie w § 3 pkt 5 rozporządzenia wskazano, że nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
  - 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego (tak jak dotychczas). Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na

podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub półrocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast

w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 3) O ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego decyduje nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę okres zwolnienia i zalecenia lekarza.

38. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (§ 11 rozporządzenia).

## §9

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kl. I – III może nie być promowany w przypadku, kiedy nauczyciel /nauczyciele uczący w danej klasie ocenili, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

O powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III postanawia Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela. Rodzic nie wyraża zgody, tylko opinię.

3. Uczeń taki winien mieć aktualną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinię innej poradni specjalistycznej. Decyzję o niepromowaniu należy podjąć w porozumieniu z rodzicami.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej (śródrocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach i w trybie określonych w szkolnym systemie oceniania.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 4.
8. Promocję do klasy programowo wyższej, także w czasie roku szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej może otrzymać uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który zgodnie z WZO szkoły specjalnej spełnia określone wymagania edukacyjne.
9. Promocję z wyróżnieniem:
  - 1) w klasach I-III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne spełniają wymagania określone w dalszej części dokumentu, a prezentowane postawy i zachowania zawarte zostały w opisie wymagań na ocenę wzorową,
  - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## §10

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia rodzice powinni złożyć nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż w przedostatnim dniu nauki w danym półroczu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
  - 4) Na prawach obserwatora w komisji uczestniczyć mogą rodzice, jeżeli o to wystąpią.
6. W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalona zostaje ocena śródroczna lub końcowa ucznia. Jest to ocena ostateczna.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
8. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny.
10. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosownymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.

11. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel- członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
12. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
13. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, termin, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
16. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
  - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
  - 3) protokół z egzaminu,
  - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia i zwięzła informacja o odpowiedziach ucznia.
17. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
18. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej (śródrocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach i w trybie określonych w szkolnym systemie oceniania. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice ucznia najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których

egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do poziomu kształcenia i specyfiki zajęć.

22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
25. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Rady rodziców.
26. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń otrzymał ocenę niedostateczną. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
27. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
28. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel- członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzia zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
29. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
30. Wynik egzaminu zatwierdza rada pedagogiczna.
31. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: informacje o przedmiocie, dane ucznia, skład komisji, formę egzaminu, termin egzaminu,

pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

32. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
  - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego,
  - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
  - 3) protokół z egzaminu,
  - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 36.
35. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z innych zajęć edukacyjnych.
36. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

## §11

1. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej lub rocznej oceny, jego zdaniem niezadowolającej, poprzez egzamin sprawdzający.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
3. Przystąpienie do egzaminu sprawdzającego uzależnione jest od uzyskania pozytywnej opinii zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie.
4. Zespół ten może wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu sprawdzającego ze wskazanych zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek:
  - 1) nauczyciel, który wystawił ocenę wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego,
  - 2) istnieją rozbieżności między udokumentowanymi osiągnięciami ucznia (ocenami cząstkowymi) a oceną klasyfikacyjną,
  - 3) stwierdzono uchybienia formalno- prawne przy dokonywaniu oceny.

5. W przypadku ubiegania się o egzamin sprawdzający z zajęć, w których istotną rolę odgrywa systematyczność, zaangażowanie i wkład pracy ucznia (sztuka, technika z elementami informatyki i wychowanie fizyczne) zespół może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu, jeśli uczeń został ceniony za pracę na lekcjach, na których był obecny.
6. Egzamin sprawdzający musi odbyć się nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel przedmiotu- jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu- jako członek komisji.
9. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, którego rodzice wystąpili o egzamin sprawdzający, może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel rady rodziców.
11. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń otrzymał ocenę. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
12. Poziom wymagań odpowiada wymaganiom, jakie należy spełnić na ocenę o jaką ubiega się uczeń, zgodnie z określonymi przez nauczyciela wymaganiami na początku roku szkolnego.
13. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
14. Egzamin z przedmiotów: sztuka, technika z elementami informatyki i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny.
15. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela sposobami mierzenia jakości pracy ucznia na danym poziomie kształcenia.

16. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel-członek komisji. W przypadku rozbieżności oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
17. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
18. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku nie przysługuje odwołanie.
19. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje: o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, termin, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
20. Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
  - 1) podanie o opuszczenie do egzaminu sprawdzającego,
  - 2) decyzja zespołu opiniującego,
  - 3) decyzja dyrektora szkoły w sprawie powołania komisji,
  - 4) protokół z egzaminu,
  - 5) pisemna praca egzaminacyjna ucznia.
21. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
22. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## §12

### 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił 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. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### §13

1. Nauczyciel - wychowawca zobowiązany jest do przekazywania rodzicom pełnej i rzetelnej oraz obiektywnej informacji o postępach i zachowaniu ucznia.
2. W listopadzie i kwietniu odbędą się zebrania z rodzicami, na których dokonana będzie analiza wyników nauczania.
3. W trakcie zebrania każdy rodzic może otrzymać od wychowawcy klasy pisemną informację o wynikach uzyskanych przez ucznia. Powinien zostać poinformowany o możliwości lub konieczności rozmowy z nauczycielem przedmiotu, uczącym dziecko. Fakt obecności rodzica na zebraniu i uzyskanie informacji o dziecku i szkole należy potwierdzić podpisem na liści obecności.
4. W okresach między zebraniem wychowawca informuje rodziców ucznia o:
  - 1) powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole,
  - 2) łamaniu regulaminu i statutu szkoły,
  - 3) nagłym pogorszeniu się wyników w nauce.

### §14

1. Zasady oceniania uczniów z Ukrainy – ocenianie bieżące:

1) W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 5 ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 5. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.

2) Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane

uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.

2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.

3. Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.

3. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze,
- 2) co i jak wymaga poprawy,
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 rozdziału 7. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.

5. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym nie stosuje się zapisów § 5, pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.

## §15

Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy:

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.

2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej, w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.

2) oceną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

## **§16**

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
2. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## **§17**

Uzasadnianie ocen:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i rodzicowi w następujący sposób:

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące oraz roczne;
- 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące lub roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem, w spotkaniu z rodzicem bierze udział asystent nauczyciela w celu przetłumaczenia uzasadnienia.

3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
- b) co uczeń ma poprawić,
- c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4) uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w

szczegółowych kryteriach do prac bieżących dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł się w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

5) Jeśli pełnoletni uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.

7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.

8) Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język ukraiński i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

## Rozdział 8

### Zasady, zakres i kryteria oceniania zachowania

#### §1

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,
- 2) jego kulturze osobistej,
- 3) przestrzeganiu przez ucznia norm współżycia społecznego,
- 4) postępowaniu zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) dbałości o honor i tradycje szkoły,
- 6) zaangażowaniu w życie klasy i szkoły,
- 7) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
- 9) okazywaniu szacunku innym osobom,
- 10) przestrzeganiu regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego, zgodnie z przyjętymi kryteriami. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej - z wyłączeniem przypadków uwzględnionych poniżej,
- 3) Uczeń, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, może nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli w ciągu dwóch kolejnych lat nauki uzyskał naganną ocenę zachowania. Ocenianiu podlegają postawy i zachowanie uczniów w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, istotne ze względów społecznych i osobistych, szczególnie pożądane ze względu na prawidłowy rozwój osobowości ucznia.

4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły,
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej,
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom,

5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynawszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- Wzorowe ( wz)
- Bardzo dobre ( bdb)
- Dobre ( db)
- Poprawna (pop)
- Nieodpowiednie ( ndp)
- Naganne ( ng).

6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza, uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, akademiach, działaniach charytatywnych, wolontariatu.

Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach.

Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach.

Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiśka, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa, wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach.

Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczynania bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby), opuszcza zajęcia bez wiedzy rodzica i nauczyciela (ucieczki z zajęć).

Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie, narusza jej godność osobistą) notorycznie opuszcza zajęcia bez wiedzy rodzica i nauczyciela (ucieczki z zajęć).

## § 2

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień.
4. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono ocenę naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń, klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Celem oceniania zachowania jest:
  - 1) Dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.
  - 2) Motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje.
  - 3) Uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz Kryteriach Oceniania Zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie analizy pochwał i uwag w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12-15.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z obowiązującymi kryteriami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem odwołania się od oceny mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z Kryteriami Oceniania Zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) pedagog,
- 3) wychowawca klasy
- 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców

Osoby wymienione w punkcie 11.5) i 11.6) jako organ doradczy, bez prawa głosu.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Z prac komisji wychowawca sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

15. Uczeń, który został ukarany pisemnym **upomnieniem wychowawcy klasy** z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły (włożone do arkusza ocen, dokumentacji pedagoga) **nie powinien otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.**

16. Uczeń, który został ukarany **upomnieniem dyrektora szkoły** z powiadomieniem rodziców **nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.**
17. Uczeń, który został ukarany **naganą dyrektora szkoły** z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły **nie może otrzymać oceny wyższej niż naganna.**
18. W szkole dokonuje się oceny zachowania zgodnie z Kryteriami Oceniania Zachowania.

### §3

1. Pojedyncze godziny w ciągu zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem informacji przekazanej przez rodziców ucznia.
2. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych muszą być usprawiedliwione przez rodziców w formie pisemnego, telefonicznego lub osobistego usprawiedliwienia, a także poprzez dziennik elektroniczny Librus.
3. Nieobecności ucznia należy usprawiedliwiać w terminie dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły.
4. Nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego muszą być usprawiedliwione u nauczycieli tego przedmiotu.
5. Usprawiedliwienia przekazywane z opóźnieniem nie będą uwzględniane.
6. W sprawach nieregulowanych zasadami szkolnego systemu oceniania obowiązuje rozporządzenie MEN z 19 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## Rozdział 9

### Zasady organizacji nauczania oraz oceniania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i pracy zdalnej

#### § 1

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 przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.
2. Lekcje odbywają się zgodnie z dotychczasowym podziałem godzin z zastosowaniem zasad:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

#### § 2

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
  - 1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne,

- 2) komunikatory: Messenger,
  - 3) poczta elektroniczna e-mailowa,
  - 4) telefon,
  - 5) materiały w wersji papierowej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
- Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej 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.
6. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

### § 3

1. Ocenie podlegać mogą:
  - 1) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),
  - 2) karty pracy,
  - 3) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
  - 4) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.
2. Przy ocenianiu zachowania ucznia oraz jego postępów edukacyjnych będzie brane pod uwagę:
  - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły,
  - 2) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
    - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
    - b) terminowe przesyłanie zadanych prac,
    - c) samodzielna i systematyczna praca,
    - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
3. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.
4. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
5. 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 powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

### § 4

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) regularnego sprawdzania wiadomości zamieszczanych na stronie szkoły, poczcie klasowej,
  - 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
  - 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
  - 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
  - 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,

6) podpisywania przesyłanych prac.

2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

## § 5

1. Nauczyciel:

- 1) ocenia ucznia systematycznie,
- 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
- 3) motywuje do systematycznej pracy,
- 4) koordynuje proces uczenia się,
- 5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- 6) wspiera w realizacji działań
- 7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

2. Zmianie ulegają formy i metody pracy z uczniami. Każdy nauczyciel dostosowuje je do:

- 1) specyfiki nauczanego przedmiotu
- 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) warunków i sprzętu, którymi dysponuje nauczyciel i uczniowie.

3. Nauczyciel dostosowuje swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem na odległość, a w szczególności:

- 1) wskazuje dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 2) współpracuje z dyrektorem szkoły i z innymi nauczycielami w zakresie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 3) współpracuje z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom warunków organizacji kształcenia dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz posiadającym opinie PPP,

- 4) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do odbierania za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów wszelkich informacji od dyrektora szkoły dotyczących sposobu i trybu realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatów.

## § 6

1. 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 elektronicznym dzienniku lekcyjnym Librus,
  - 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 elektronicznym dzienniku lekcyjnym Librus,
  - 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 elektronicznym dzienniku lekcyjnym Librus. 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 wg zasad określonych w statucie szkoły; 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.,
  - 8) rodzice ucznia 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,
  - 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,
  - 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 wpisów w dzienniku elektronicznym Librus, 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.
2. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
  3. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
  4. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne zapisami w WZO.

## § 7

W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie. Odbywa się to za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

Takie rozwiązania pozwolą na realizację kompetencji Rady Pedagogicznej bez obecności nauczycieli w szkole, np. w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły czy uchwalania zmian statutu. W tym przypadku wszystkie podjęte decyzje są utrwalone w formie protokołu.

## **Rozdział 10**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody; rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) Wysokie wyniki w nauce,
  - 2) Osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) Wzorowe zachowanie,
  - 4) Odwagę godną naśladowania,
  - 5) Przecistawianiu się złu,
  - 6) Udzielaniu pomocy innym osobom,
  - 7) Zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) Sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) Inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
  
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy w obecności zespołu klasowego,
  - 2) pochwały dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców, wpisanej do dziennika elektronicznego przez wychowawcę
  - 3) listu gratulacyjnego dla rodziców na zakończenie nauki w szkole,
  - 4) świadectwa z wyróżnieniem,
  - 5) dyplomu za stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym,
  - 6) dyplomu za osiągnięcia w konkursach szkolnych i konkursach pozaszkolnych, nagrody rzeczowej,
  - 7) nagrody dla ucznia z najwyższą średnią w danym roku szkolnym
  
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela
  - 2) dyrektora
  - 3) przedstawiciela organu prowadzącego
  - 4) Radę Rodziców
  - 5) Samorząd Uczniowski.

4. Tryb rozpatrzenia odwołania od nagrody:
  - 1) Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej wręczenia.
  - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
  - 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
  - 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a także upublicznianie (przesyłanie, rozpowszechnianie) treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujących do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; upublicznianie (przesyłanie, rozpowszechnianie) treści stwarzających niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych; stosowanie takich form cyberprzemocy jak: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli; stalking, seksting.
6. Uczeń może być karany:
  - 1) Ustnym upomnieniem wychowawcy.
  - 2) Ustnym upomnieniem Dyrektora.
  - 3) Pisemnym upomnieniem wychowawcy.
  - 4) Pisemnym upomnieniem Dyrektora.
  - 5) Pisemną naganą Dyrektora.
  - 6) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
7. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych wymienionych ust. 6 w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.
8. Karę nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
9. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:
  - 1) Rodzaj popełnionego przewinienia.
  - 2) Skutki społeczne przewinienia.

- 3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.
- 4) Intencje ucznia.
- 5) Wiek ucznia.
- 6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

10. Naruszenie obowiązków określonych w statucie:

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) Naprawienia wyrządzonej szkody.
- 2) Przepraszania osoby pokrzywdzonej.
- 3) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

11. Tryb odwołania od kary statutowej:

- 1) Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
- 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
- 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
- 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

12. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
- 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

13. Szczegółowe zasady udzielania kar i nagród określa Regulamin udzielania kar i nagród.

## **Rozdział 11**

### **Procedury postępowania w sytuacjach problemowych**

NA TERENIE SZKOŁY OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ POSIADANIA I ZAŻYWANIA ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

(papierosy, alkohol, narkotyki itp.)

#### **§1**

1. W przypadku zetknięcia się pracownika szkoły (nauczyciel, sprzątaczką, referent) z paleniem papierosów przez ucznia szkoły przewiduje się następujące kroki:
  - 1) Przekazanie informacji wychowawcy klasy.
  - 2) Rozmowa wychowawcy z uczniem i poinformowanie go o wpisaniu notatki w zeszycie uwag.
  - 3) przekazanie informacji rodzicom ze zwróceniem uwagi na zwiększenie nadzoru rodziców.
  - 4) W przypadku powtarzającego się (3 razy w półroczu) udzielenie upomnienia przez wychowawcę.
  - 5) W przypadku kolejnych wykroczeń przekazanie informacji dyrektorowi w celu udzielenia nagany.

#### **§2**

1. W przypadku spożycia przez ucznia alkoholu lub podejrzeń znajdowania się pod wpływem alkoholu przewiduje się następujące czynności:
  - 1) Odizolowanie ucznia od kolegów, z którymi przebywa.
  - 2) Natychmiastowe powiadomienie rodziców i zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
  - 3) Spotkanie wychowawcy z rodzicami i uczniem (następnego dnia) i przeprowadzenie rozmowy zobowiązującej ucznia do zaniechania niewłaściwego postępowania oraz zwrócenie uwagi na sprawowanie przez rodziców szczególnego nadzoru.

- 4) Kolejny przejaw obliguje wychowawcę do udzielenia upomnienia uczniowi wobec klasy, a następnie udzielenia nagany dyrektora szkoły.
- 5) Brak stawiennictwa rodziców w szkole na wezwanie wychowawcy podczas napływających informacji o przejawach spożywania alkoholu zobowiązuje dyrektora do powiadomienia o zaistniałej sytuacji Komendę Powiatową Policji w Pułtusku lub najbliższy posterunek.
- 6) Gdy w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu rodzice odmówią przyjazdu, a uczeń jest agresywny lub zachowuje się w sposób zdrowiu innych szkoła powiadamia najbliższą jednostkę policji.
- 7) Stwierdzenie przez policję stanu nietrzeźwości (stężenie alkoholu w wydychanym powietrzu  $>0,25\text{mg/dm}^3$ ) stwarza możliwość policji przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień. O fakcie tym zostają powiadomieni rodzice ucznia.

### §3

1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem przed przyjazdem policji.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję i wzywa policję.
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenia co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania rzeczy prywatnych ucznia (takie prawo ma tylko policja).
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję.

- 3) Powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i wzywa do stawiennictwa w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości plecaka, szkoła wzywa policję, która dokonuje przeszukania oraz zabezpiecza substancję i zabiera do ekspertyzy.
  - 1) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel bezzwłocznie przekazuje ją do jednostki policji.
  - 2) Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządza możliwie dokładną notatkę.
4. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, w Polsce karalne jest:
  - 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
  - 2) wprowadzanie w obieg środków odurzających,
  - 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
  - 4) wytwarzanie o przetwarzanie środków odurzających.
5. W przypadku zaistnienia jednego z powyższych przestępstw na terenie szkoły, dyrektor wzywa policję.
6. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy powiadomić policję lub sąd rodzinny.
7. Postępowanie wobec czynu karalnego/przestępstwa:
  - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi,
  - 4) powiadomienie rodziców ucznia,
  - 5) niezwłoczne powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły,
  - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie policji.
8. Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego: Nauczyciel będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:

- 1) udzielenia pierwszej pomocy, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia, jeśli ofiara doznała obrażeń,
  - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 3) powiadomienie rodziców,
  - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwiając dostęp osób postronnym i wezwać policję.

#### **§ 4**

1. W sprawach nieuregulowanych powyższymi zapisami mają zastosowanie treści zawarte w Szkolnych Procedurach Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych.

## **Rozdział 12**

### **Uregulowania prawne - sposób zapoznawania, wdrażania i gromadzenia aktów prawnych**

#### **§1**

1. Sposoby zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z aktami prawnymi.
  - 1) Określonym zagadnieniem prawnym zajmują się członkowie Rady Pedagogicznej wskazani przez Dyrektora Szkoły. Ich zadaniem jest bieżące zapoznawanie się ze zmianami zachodzącymi w obszarze prawnym, który został im przydzielony, a następnie przekazanie tych informacji radzie na posiedzeniu, które zwołuje się w miarę potrzeb.
  - 2) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych tematyce prawnej mogą uczestniczyć osoby zaproszone, które posiadają odpowiednią wiedzę.

#### **§2**

1. Tematycznie ułożone kopie aktów prawnych znajdują się w kancelarii u Dyrektora Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym i udostępniane są zainteresowanym.
2. Osoby odpowiedzialne mogą również wskazać pozostałym członkom Rady Pedagogicznej publikacje, które dostępne są na stronach internetowych, poprzez podanie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim odpowiedniego adresu internetowego.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

#### **§ 2**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do niej.

#### **§ 3**

1. Statut Szkoły zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu .....
2. Statut wchodzi w życie z dniem z dniem podjęcia uchwały.