

Załącznik  
do uchwały nr 5/2018/2019  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 sierpnia 2018 r.

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej Nr 6**

### **im. Szymona Szymonowica**

#### **w Zamościu**



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	-	Postanowienia ogólne (§1-§6) .....	3-6
ROZDZIAŁ 2	-	Cele i zadania szkoły (§7-§8).....	6-9
ROZDZIAŁ 3	-	Organa szkoły oraz zasady współdziałania organów szkolnych i rozwiązywanie konfliktów pomiędzy nimi (§9-§15).....	9-21
ROZDZIAŁ 4	-	Organizacja szkoły (§16-§26).....	20-29
ROZDZIAŁ 5	-	Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły (§27-§33).....	29-41
ROZDZIAŁ 6	-	Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole (§34-§46).....	41-47
ROZDZIAŁ 7	-	Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (§47-§59).....	47-77
ROZDZIAŁ 8	-	Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar (§60-§67)	77-87
ROZDZIAŁ 9	-	Działalność innowacyjna i eksperymentalna (§68).....	87-88
ROZDZIAŁ 10	-	Zajęcia dodatkowe dla uczniów (§69).....	88-89
ROZDZIAŁ 11	-	Formy opieki i pomocy uczniom (§69-§70).....	89-92
ROZDZIAŁ 12	-	Zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (§71) .....	93-94
ROZDZIAŁ 13	-	Współpraca z rodzicami (§72).....	95-98
ROZDZIAŁ 14	-	Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole (§73) .....	98-100
ROZDZIAŁ 15	-	Postanowienia końcowe (§74).....	100

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843),
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368)
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356)

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 16) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

2. Statut szkoły dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

## § 2

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVIII/344/2017 Rady Miasta Zamość z dn.27 marca 2017 r.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Orlej 5 w Zamościu.
4. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Zamość.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu”.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

## § 3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Szymona Szymonowica z siedzibą w Zamościu przy ulicy Orlej 5;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
  - 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zamość;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### § 4

1. Szkoła posiada:
  - 1) stronę internetową: [www.sp6zamosc.pl](http://www.sp6zamosc.pl);
  - 2) adres internetowy: [sp6zam@wp.pl](mailto:sp6zam@wp.pl).
2. Szkoła posiada własny sztandar. Jest to dwustronnie wyhaftowany kwadrat o bokach 1 metra na 1 metr, obszyty złotymi frędzlami. Rewers sztandaru przedstawia błękitną uczniowską tarczę ze srebrnym symbolem rozłożonej książki i pióra w środku umieszczoną na żółtym tle. Wokół tego znaku wyszyta jest złotą nicią nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 6 w Zamościu. Pod tarczą przez szerokość sztandaru biegnie napis: im. Szymona Szymonowica. Awers sztandaru to dwa trójkąty: biały i czerwony, które razem tworzą kwadrat. Na nich wyszyty jest złotą nicią napis: Rzeczpospolita Polska 2005. Napis układa się na kształt koła.
3. W związku z posiadaniem przez szkołę sztandarem w szkole powołuje się poczet sztandarowy. Zasady wyboru członków pocztu określa regulamin pocztu sztandarowego.
4. Na szkolnych drukach okolicznościowych umieszczany jest symbol szkoły – niebieska tarcza szkolna z białą kreską wokół brzegów, z zarysem rozłożonej księgi i pióra w kałamarzu oraz napisem w białym kolorze: SP6 Zamość.
5. Znakiem przynależności do społeczności uczniowskiej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Zamościu jest strój szkolny. Strój ten przedstawia się następująco: granatowy bezrękawnik z błękitnymi wstawkami, z kieszeniami zamykanymi na zamki, zapinany na suwak, z logo szkoły wyszytym po lewej stronie zamka na błękitnej wstawce.
6. Dokumentem stwierdzającym przynależność ucznia do społeczności szkoły jest legitymacja szkolna.

## § 5

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) jest jednostką budżetową.

## § 6

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły.
2. Szkoła udostępnia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego, gdzie umieszczone są wyniki uzyskanych wiadomości i umiejętności.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w załączniku.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 7

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb oraz problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszej nauki;
- 3) stworzenie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz współdziałanie z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w tym zakresie;
- 5) zapewnianie uczniom, zwłaszcza zagrożonym niedostosowaniem społecznym, opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza nią;

- 6) koordynowanie wspólnych działań wychowawczych szkoły, domu i środowiska rówieśniczego;
- 7) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości;
- 8) kształtowanie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i własne możliwości;
- 9) przygotowanie uczniów do współistnienia, współdziałania w środowisku i poza nim;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia;
- 11) kształtowanie świadomości ekologicznej poprzez podejmowanie odpowiedzialnej postawy w stosunku do przyrody i naturalnego środowiska człowieka;
- 12) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostali w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców na wniosek rodzica;
- 13) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 14) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 15) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 16) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 17) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 19) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 20) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 21) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji w zakresie doradztwa zawodowego.

## 2. Zadania szkoły rozumiane jako obowiązek każdego nauczyciela:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;

- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru oraz wykorzystania mediów;
- 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

## § 8

### 1. Cele i zadania osiągnane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację wymagań edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: organizowanie kół zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych;
- 5) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 6) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, akcji, projektów i programów innowacyjnych;
- 7) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw;
- 8) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej;
- 9) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia;
- 10) organizację wyjazdów dzieci i młodzieży na zajęcia edukacyjno-wychowawcze w ramach wycieczek przedmiotowych tzw. „białej szkoły” lub „zielonej szkoły”;
- 11) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;



13) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
3. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły tj. sal lekcyjnych, sal gimnastycznych, obiektów rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowych, biblioteki, świetlicy szkolnej, gabinetu medycznego i poza nią w trakcie: wyjazdów na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organa szkoły oraz zasady współdziałania organów szkolnych i rozwiązywanie konfliktów pomiędzy nimi**

##### **§ 9**

1. W szkole funkcjonują następujące organa szkolne:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą na zasadach przez siebie określonych.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania oraz rozwiązywania problemów szkoły.
5. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów,
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

##### **§ 10**

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) 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;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, powołuje, a w razie konieczności odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) dba o zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 13) w szczególnych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 14) odpowiada za rekrutację uczniów i realizację przez nich obowiązku szkolnego;
- 15) wydaje zarządzenia dotyczące spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 18) jest powiadamiany w terminie do 30 września każdego roku szkolnego w obwodzie, w którym mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

20) wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu;

3. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor odpowiada za sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane kryteria oceny;

3) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;

5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

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

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor. Na czas nieobecności swojej i wicedyrektora, dyrektor - wydając stosowne zarządzenie - powierza pełnienie obowiązków - p.o. dyrektora - innemu nauczycielowi tej szkoły.

8. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

9. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

11) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### 11. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;

2) powołuje szkolną komisję do spraw przyznawania świadczenia pomocy materialnej za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;

3) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz po konsultacji z samorządem uczniowskim i radą rodziców - ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

7) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

8) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

9) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### 12. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

1) powołuje zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;

2) wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

## § 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Zebrania rady są protokołowane. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.
  - 1) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz przepisów GODO.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zatwierdzanie planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

8. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, o której mowa w ustępie 8 i 9, gdy jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takiej uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmianę i upoważnia dyrektora do wprowadzenia tekstu ujednoczonego statutu.

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

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

## § 12

1. W zespole działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Samorząd uczniowski funkcjonuje on na zasadzie podziału na:
  - 1) samorząd klas I - III zwany „małym samorządem”;
  - 2) samorząd klas IV - VIII.
4. Samorząd uczniowski pracuje według opracowanego przez siebie regulaminu oraz rocznego planu pracy opracowanego przez organy samorządu.
5. Regulamin samorządu określa zasady wybierania i działania organów samorządu i jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Organami samorządu są:
  - 1) przewodniczący wybrany według zasad określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego;
  - 2) rada uczniowska - powołana z przewodniczących samorządów klasowych;
  - 3) samorzady klasowe, w skład których wchodzi przewodniczący, jego zastępca i sekretarz.
8. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
9. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu;
  - 6) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania;
  - 7) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi samorządu;
  - 8) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję;
  - 9) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.



10. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo do zapoznania się z treścią oraz zgłaszania własnych propozycji i opiniowania wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) prawo wyboru nauczyciela, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.

11. Opiekę nad samorządem pełni nauczyciel:

- 1) w klasach I - III - wychowawcy klas III powołani przez dyrektora szkoły na jeden rok szkolny,
- 2) w klasach IV - VIII - nauczyciel wybrany w wyborach przez ogół uczniów na 3 lata szkolne.

12. W szkole działa: Szkolne Koło Caritas, którego funkcjonowanie określają coroczne plany pracy.

13. Powołane w szkole koła wolontariatu służy w szczególności:

- 1) zapoznawaniu młodzieży z ideą wolontariatu;
- 2) rozwijaniu wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) umożliwianiu uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 4) udzielaniu pomocy rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
- 5) wspieraniu ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 6) ukazywaniu młodzieży współczesnego obrazu świata ze zwróceniem uwagi na problemy mieszkańców;

7) rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

14. Opiekunami koła wolontariatu są nauczyciele, którzy są inicjatorami powołania koła i wyrażają chęć organizacji wolontariatu wśród uczniów.

15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

16. Opiekun koła w porozumieniu z dyrektorem i zgodnie z potrzebami szkoły wybiera i opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

17. Opiekun organizuje przygotowanie członków swojego koła do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

18. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących, a dwa razy do roku opiekun koła przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności organizacji.

### § 13

1. Rada rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Zamościu jest społecznym organem w szkole, reprezentującym ogół rodziców i opiekunów uczniów, funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz własny regulamin.

2. Zasady tworzenia i funkcjonowania rady rodziców - tzw. regulamin uchwała zgodnie z obowiązującymi przepisami ogół przedstawicieli rodziców uczniów szkoły. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciela rodziców z danego oddziału do rady rodziców muszą być określone w regulaminie działalności rady rodziców.

3. Regulamin działalności rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora 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;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora, zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
- 8) dofinansowanie działań dykcji i nauczycieli w zakresie zakupu nagród czy współfinansowanie wyjazdów uczniów w związku z realizacją statutowych zadań szkoły.

#### **§ 14**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz trwających działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz informacje przekazywane za pośrednictwem strony internetowej;
  - 3) korzystanie ze służbowej poczty pracowników szkoły;
  - 4) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 5) szkolne apele porządkowe;
  - 6) ogłoszenia w trakcie akademii szkolnych.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie czternastu dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje w porozumieniu spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania w ciągu siedmiu dni przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu czternastu dni decyzji, umożliwiającej rozwiązanie konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 15

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
  - 2) szkolny rzecznik praw ucznia – jeśli wychowawca klasy, ze względu na zakres konfliktu, zwróci się z prośbą o pomoc do rzecznika;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli wychowawca bądź szkolny rzecznik praw ucznia nie rozwiązały konfliktu, konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy lub włączenie dyrekcji jest konieczne ze względu na zakres konfliktu.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a rodzicami tej klasy;
  - 2) szkolny rzecznik praw ucznia – w przypadku konfliktu wychowawcy klasy z rodzicem klasy, w której jest wychowawcą;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli szkolny rzecznik praw ucznia uzna, że obecność dyrekcji szkoły jest ważna ze względu na trudność sprawy bądź jedna ze stron konfliktu nie jest zadowolona ze sposobu rozwiązania sprawy.
3. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor szkoły- przewodniczący komisji,
  - 2) statutowi przedstawiciele konfliktu stron,
  - 3) szkolny rzecznik praw ucznia.
4. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
5. Pisemną skargę mogą złożyć, w terminie czternastu dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) rodzice ucznia,
  - 2) samorząd uczniowski,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) pracownik szkoły.
6. W terminie czternastu dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest przedstawione dyrektorowi.
7. Dyrektor, po zapoznaniu się z decyzją komisji i zbadaniu treści skargi, podejmuje ostateczną decyzję, zgodnie z przepisami prawa i jego decyzja kończy procedurę badania sprawy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 16**

1. Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim w dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna w klasach I- III,
  - 2) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy dydaktyczno-wychowawcze.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie elektronicznej lub w dziennikach papierowych przyjętych do dokumentowania swej pracy. Dokumentowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania odbywa się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen rocznych według odrębnych przepisów.
5. Za prawidłowe i terminowe wpisy w dzienniku klasowym odpowiada wychowawca danej klasy. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika określają **odrębne przepisy**.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z treścią przepisów oświatowych oraz corocznie uchwalany plan pracy szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor - z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny - ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
5. Liczbę uczniów w oddziale określają zapisy ustawy o systemie oświaty:
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
  - 3) Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

- 4) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym dla zajęć komputerowych stosuje się zasadę: jeden uczeń na jeden komputer.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została określona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej (m.in. pomoc udzielana uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu);
  - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) zajęcia z religii;

- 9) zajęcia z etyki.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  4. Przerwy między zajęciami trwają 5, 10, 15 i 20 minut.
  5. Na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
  6. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
  7. Wszyscy pracownicy szkoły – pedagogiczni i niepedagogiczni - zobowiązani są do noszenia w szkole ustalonych identyfikatorów w trakcie zebrań i uroczystości szkolnych.

## **§ 19**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między obydwoma instytucjami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk może pokrywać zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrekcja szkoły.

## **§ 20**

1. Do realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
  - 2) świetlicy;
  - 3) biblioteki i czytelnicy;
  - 4) multimedialnego centrum informacyjnego;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 7) obiektów o charakterze sportowym i rekreacyjnym;
  - 8) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

## **§ 21**

1. W szkole działa świetlica. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły, pracującą wg opracowanego planu oraz regulaminu.



Przeznaczona jest dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba określana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
3. Czas pracy świetlicy określa projekt organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo - wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów i pedagogiem szkolnym.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności są to zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabiania lekcji.
6. Zadania nauczyciela świetlicy:
  - 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy;
  - 2) wszechstronny rozwój uczniów;
  - 3) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach;
  - 4) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji;
  - 5) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
  - 6) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.
7. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
8. Bezpośredni nadzór nad organizacją pracy w świetlicy sprawuje dyrektor.
9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

## § 22

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i multimedialne centrum informacyjne zwane dalej biblioteką szkolną, których zasady funkcjonowania określone są planem i regulaminem pracy.
2. Biblioteka szkolna jest pomieszczeniem dydaktycznym o charakterze interdyscyplinarnym służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i wydzielonego kąca czytelniczego. Oddzielne pomieszczenie stanowi multimedialne centrum informacyjne.
4. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w centrum multimedialnym i bibliotece.

5. Z multimedialnego centrum informacyjnego mogą korzystać wszyscy członkowie społeczności szkolnej: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice zgodnie z obowiązującym regulaminem.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i materiały audiowizualne, zwane zbiorami bibliotecznymi.
8. Biblioteka prowadzi działania związane z gromadzeniem, wypożyczaniem, udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych w ramach programu bezpłatnych podręczników dla uczniów.
9. Biblioteka szkolna służy do realizacji:
  - 1) zadań dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 5) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) korzystanie z podręcznych zbiorów bibliotecznych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru;
  - 4) wykorzystywanie urządzeń multimedialnego centrum informacyjnego.
11. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
12. Korzystający z biblioteki szkolnej uczniowie zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały oraz powierzone im mienie.
13. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, zasady postępowania określa regulamin biblioteki szkolnej.
14. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie), zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
15. Biblioteka szkolna - stosując właściwe sobie metody i środki - pełni funkcję:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz ich potrzeb czytelniczych;
    - b) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
    - c) organizowanie konkursów i imprez popularyzujących czytelnictwo;
    - d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- e) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- f) kształcenie kultury czytelniczej;
- g) wdrażanie do poszanowania książki;
- h) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- a) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- c) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
- d) współdziałanie z nauczycielami.

16. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej, czyli:

- a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki szkolnej;
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki szkolnej;
- f) udostępnianie i nadzorowanie wykorzystania pomieszczenia multimedialnego centrum informacyjnego;
- g) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- h) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej co 4 lata lub w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

2) praca pedagogiczna realizowana poprzez:

- a) udzielanie informacji bibliotecznych;
- b) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- e) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- h) informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach.

3) praca organizacyjna polegająca na:

- a) gromadzeniu zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) udostępnianiu zbiorów;
- c) bibliotecznym opracowaniu zbiorów;
- d) selekcji zbiorów i ich konserwacji;
- e) organizowaniu warsztatu informacyjnego;
- f) wydzieleniu księgozbioru podręcznego;
- g) prowadzeniu katalogów.

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów ich rodzicom;

- b) współpraca z biblioteką miejską, pedagogiczną oraz bibliotekami osiedlowymi na zasadzie porozumień w celu kompleksowego wspomagania biblioteki szkolnej w realizacji jej statutowych działań;
  - c) współpraca z instytucjami kulturalnymi działającymi na terenie miasta m.in. Młodzieżowym Domem Kultury, Osiedlowym Domem Kultury „Okraglak”, Zamojskim Domem Kultury, muzeum w Zamościu.
17. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
18. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki sprawuje dyrektor.
19. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w celu umożliwienia dostępu w trakcie zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
20. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
21. Zasób biblioteki szkolnej może powiększyć się poprzez dobrowolne przekazywanie tytułów książkowych lub innych nośników przez pracowników szkoły lub uczniów.

### § 23

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej dostosowane są do liczby uczniów w szkole oraz tygodniowego planu zajęć i określone są odrębnymi ustaleniami z NZOZ „Poradni Medycyny Szkolnej” w Zamościu.
3. Podstawowe zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej określone zostały na podstawie Statutu NZOZ „Poradni Medycyny Szkolnej” w Zamościu oraz innych dokumentów prawnych.
4. W celu właściwej opieki stomatologicznej nad uczniami, szkoła może nawiązać współpracę z podmiotem zewnętrznym: Wielospecjalistyczne Centrum Stomatologiczne Spółka z o. o. w Zamościu. Jego godziny pracy dostosowane są do potrzeb uczniów, a zadania i zasady funkcjonowania określone stosownymi przepisami resortowymi.

### § 24

1. Na terenie szkoły znajdują się następujące elementy zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych:
  - 1) sala gimnastyczna;
  - 2) sala gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) sale zajęć wychowania fizycznego klas I-III (budynek gospodarczy);
  - 4) boisko trawiaste otoczone bieżnią;
  - 5) boisko asfaltowe;
  - 6) boisko piłkarskie ze sztuczną nawierzchnią;
  - 7) plac zabaw.

2. W/w elementy zespołu obiektów sportowych służą do realizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wychowania fizycznego.
3. Uczestnictwo uczniów na zawodach sportowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko pod warunkiem pisemnej zgody rodziców i pod opieką nauczyciela.
4. Zasady korzystania z w/w obiektów określone są ich regulaminem oraz ogólnymi zasadami bhp.

## **§ 25**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka prowadzona jest przez ajenta na podstawie umowy zawartej z dyrektorem, a zasady jej działania określone są odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą liczyć na możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w wypadku refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot np. opiekę społeczną.

## **§ 26**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu funkcjonuje sklepik.
2. Sklepik prowadzony jest przez ajenta na podstawie umowy zawartej z dyrektorem, a zasady jego działania określone są odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

## **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o oświacie i Karty Nauczyciela.

5. Nauczyciel obowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności do:

- 1) organizacji i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) wyboru programu nauczania spośród programów wpisanych do wykazu ustalonego przez MEN lub opracowania programu autorskiego, dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 3) realizacji w danym etapie kształcenia wybranych przez siebie treści z podstawy programowej;
- 4) planowania pracy na podstawie rozkładu materiału danego przedmiotu;
- 5) dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 6) znajomości, przestrzegania i stosowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, a w szczególności informowania uczniów oraz rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) kryteriach oceniania;
  - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych;
  - d) trybie odwoławczym od rocznych, klasyfikacyjnych ocen zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 8) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 9) współdziałania z rodzicami uczniów na rzecz rozwoju ucznia zgodnie z misją szkoły;
- 10) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań;
- 11) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 12) samodoskonalenia i podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 13) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 14) pracy w zespołach działających w szkole i wykonywania zadań tych zespołów;

- 15) realizowania zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny oraz w zarządzeniach dyrektora;
- 16) dbania o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły;
- 17) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) organizacji wycieczek, rajdów, kuligów i innych form wyjścia z uczniami poza teren szkoły na zasadach określanych w regulaminach wycieczek i służących zapewnianiu bezpieczeństwa uczestników;
- 19) indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 20) prawidłowego i terminowego uzupełniania dokumentów szkolnych.

6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 13) rzetelnie i sumiennie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 15) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 19) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 20) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu
- 21) wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do postępowania zgodnie z przyjętymi w szkole treściami dokumentów szkolnych i zarządzeniami dyrektora szkoły.



9. Obowiązkiem nauczyciela jest zawiadamianie dyrekcji szkoły lub kierownika administracyjnego o zauważonych usterkach technicznych lub o zaistniałych na terenie szkoły wypadkach z udziałem uczniów.

10. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:

a) prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

11. Nauczyciele:

1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) planują sposób ich zaspokojenia, w tym w klasach I - III szkoły podstawowej obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

4) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Kartce Nauczyciela.

13. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności:

1) porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy;

2) materialnej wynikającej z art. 114-127 Kodeksu Pracy;

3) cywilnej na mocy art. 120 Kodeksu Pracy;

4) karnej na mocy art. 160 Kodeksu karnego.

14. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, właściwą postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

15. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 223, 226 Kodeksu karnego oraz ponosi odpowiedzialność przypisaną funkcjonariuszowi publicznemu w art. 231 Kodeksu karnego.

16. Zmiana nauczyciela uczącego w danym oddziale może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela, po wyczerpaniu dopuszczonych zapisami statutu form możliwości porozumienia w kwestii współpracy nauczyciela z rodzicami;
- 2) na umotywowany wniosek rodziców danego oddziału, po wyczerpaniu dopuszczonych zapisami statutu form możliwości porozumienia w kwestii współpracy rodziców z nauczycielem;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora z przyczyn wynikających ze zmian organizacyjnych.

17. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 21 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## § 28

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, kolejne stanowisko wicedyrektora może być utworzone po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora wobec nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy;
  - 3) jest przełożonym służbowym wobec wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przydzielonymi w wyniku nadzoru pedagogicznego;
  - 5) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;
  - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

## § 29

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół:
  - 1) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) program nauczania zawiera:
    - a) szczegółowe cele edukacyjne;
    - b) tematykę materiału edukacyjnego;
    - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
  - 3) nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
    - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
    - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
  - 4) przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe;
  - 5) każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 6) programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor;
  - 7) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
  - 8) dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

## § 30

1. Dyrektor 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. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie uczniów do działań zespołowych oraz wspomaganie w ich realizacji;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej:
    - a) Sprawy sporne nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy, a dotyczące spraw ważnych dla społeczności klasowej, kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
  - 4) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z potrzebami oraz zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 5) przekazywanie uczniom i ich rodzicom treści zarządzeń dyrektora dotyczących spraw funkcjonowania i organizacji pracy szkoły;
  - 6) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora.
5. Wychowawca jest zobowiązany do znajomości, przestrzegania i stosowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, a w szczególności:
  - 1) poinformowania uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania;
  - 2) przedstawienia kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych;
  - 3) informowania o możliwości poprawienia oceny przedmiotowej rocznej, o formach odwoławczych od oceny, z którą uczeń lub jego rodzice się nie zgadzają;
  - 4) ustalania oceny z zachowania z zachowaniem przepisów dotyczących tego zadania i uwzględnionych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania .
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

- 2) ustala z pedagogiem szkolnym treść i formę zajęć tematycznych do realizacji na godzinach wychowawczych;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
    - a) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
    - b) konsultując z nauczycielami ocenę z zachowania;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz organizuje w miarę możliwości odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów;
  - 7) przekazuje rodzicom informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i udzielonych karach;
  - 8) informuje rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania .
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły oraz w miarę zaistniałych potrzeb i prowadzi dokumentację tych spotkań (protokół zebrania).
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych, dotyczących klas:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
  - 2) zapoznawania uczniów z treścią statutu szkoły, w szczególności z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
  - 4) prowadzenia ewidencji składek zbieranych z upoważnienia klasowej rady rodziców;
  - 5) wypisywania świadectw szkolnych;

6) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

10. Wychowawcy klas w ramach działań opiekuńczo-wychowawczych są również zobowiązani do zapoznania uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 31**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły;
- 5) koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora w zakresie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.

3. Pedagog szkolny w szczególności udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wspieranie mocnych strony dziecka;
- 4) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i/ lub grupowej,
- 6) wspieranie wychowawców i nauczycieli w pracy z uczniami.

## § 32

1. W szkole powołuje się szkolnego rzecznika praw ucznia.
2. Szkolnym rzecznikiem praw ucznia może zostać każdy nauczyciel, który zostanie zgłoszony przez uczniów do wyborów, wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji i zostanie wybrany większością głosów.
3. Zgłaszanie kandydatów oraz wybór szkolnego rzecznika praw ucznia odbywa się w pierwszym tygodniu października.
4. Dyrektor powierza powyższą funkcję nauczycielowi wybranemu przez samorządy klas IV - VIII w wyborach tajnych.
5. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
  - 1) dbałość o przestrzeganie praw ucznia przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 2) ścisła współpraca z samorządem uczniowskim;
  - 3) dokonywanie analizy zgłaszanych spraw i kierowanie ich do rozpatrzenia przez właściwe podmioty szkolne;
  - 4) współrozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami;
  - 5) współrozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnątrzszkolnych;

6) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.

6. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata szkolne.

7. Szkolny rzecznik praw ucznia dokumentuje wykonywanie swoich zadań za pomocą protokołów i notatek dotyczących wnioskowanych spraw. Dwa razy w roku szkolnym rzecznik przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

### § 33

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) główny księgowy;
- 2) księgowy;
- 3) pomoc administracyjno – biurowa;
- 4) sekretarz;
- 5) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) starszy woźny;
- 2) rzemieślnik – specjalista;
- 3) szatniarz;
- 4) sprzątaczką.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku szkolnego, znajdującego się w nim sprzętu, zabezpieczeniem urządzeń instalacyjnych oraz p.poż.;



- 2) umożliwianie uprawnionym osobom dostęp do liczników, tablic rozdzielczych i instalacji oraz pomieszczeń szkolnych;
  - 3) wykonywanie drobnych prac remontowo – malarskich nie wymagających uprawnień, zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego;
  - 4) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek;
  - 5) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
  - 6) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu do szatni i holu głównym obiektu szkolnego;
  - 7) odpowiadanie za porządek w szatni szkolnej;
  - 8) utrzymywanie w czystości wydzielonego rejonu pracy zgodnie z ustalonymi szczegółowo zadaniami i potrzebami.
7. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników określa dyrektor lub bezpośredni przełożony.
  8. Stosunek ich pracy regulują odrębne przepisy.
  9. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do uczniów.
  10. Dyrektor wprowadza regulamin organizacyjny oraz szczegółowy schemat organizacyjny szkoły na mocy zarządzenia.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole**

#### **§ 34**

1. W szkole działają następujące zespoły:
  - 1) zespół dydaktyczny,
  - 2) zespół wychowawczy,
  - 3) zespół opiekuńczy,
  - 4) zespół do spraw estetyki i wychowania zdrowotnego,
  - 5) nauczycieli klas I – III;
  - 6) zespoły przedmiotowe:
    - a) humanistyczny,
    - b) języków obcych;
    - c) matematyczno – przyrodniczy;
    - d) techniczno-informatyczny;
    - e) nauczycieli wychowania fizycznego;

- 7) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zwany dalej zespołem nauczycielskim,
  - 8) zespół ds. analizy wyników diagnoz dydaktycznych;
  - 9) samokształceniowy zespół do wymiany doświadczeń związanych z realizacją programu „Aktywna tablica”;
  - 10) zespół do spraw strony internetowej szkoły,
  - 11) zespół ds. promocji szkoły w środowisku lokalnym,
  - 12) zespół do wspomagania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Zadania powołanych i działających w szkole zespołów, zawarte są w planach pracy zespołów, które są przygotowywane corocznie i zatwierdzone do realizacji przez dyrektora.
  3. Dyrektor może powoływać inne zespoły lub komisje rady pedagogicznej w miarę wynikających potrzeb wynikających z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
  4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
  5. Przewodniczący zespołów działających w szkole, dwa razy do roku przygotowują sprawozdania z pracy zespołów i przedstawiają je na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  6. Każdy zespół prowadzi dokumentację swojej pracy, za którą odpowiada przewodniczący danego zespołu.
  7. W związku z realizacją zadań statutowych oraz w miarę zaistniałych potrzeb dyrektor powołuje lub rozwiązuje istniejące zespoły rady pedagogicznej.

### **§ 35**

1. Do zadań zespołu dydaktycznego należą:
  - 1) organizacja i doskonalenie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) doskonalenie pracy nauczyciela;
  - 3) analiza wyników nauczania;
  - 4) podnoszenie wyników nauczania;
  - 5) zapobieganie - we współpracy z innymi zespołami - niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 6) planowanie i realizowanie zadań związanych z pracą z uczniem zdolnym;
  - 7) współpraca szkoły z rodzicami w zakresie wspomagania działań szkoły w procesie dydaktycznym.

### **§ 36**

1. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

- 1) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 2) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji Plan Rozwoju Szkoły;
- 3) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej;
- 4) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli w ramach doskonalenia nauczycieli;
- 5) współpraca ze szkolnym rzecznikiem praw uczniów;
- 6) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów.

### **§ 37**

1. Do zadań zespołu opiekuńczego należą m.in.:
  - 1) podejmowanie działań wobec uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;
  - 2) objęcie opieką dzieci z deficytami psychofizycznymi i zaburzeniami w zachowaniu;
  - 3) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi działanie szkoły w zakresie sprawowania nad uczniami opieki.

### **§ 38**

1. Do zadań zespołu ds. estetyki i wychowania zdrowotnego należy:
  - 2) opiniowanie planu zajęć pod względem przestrzegania zasad higieny psychicznej;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do wyrabiania w uczniach troski o higienę osobistą;
  - 4) stała troska o estetykę wnętrza sal lekcyjnych oraz budynku szkoły;
  - 5) propagowanie zasad zdrowego żywienia;
  - 6) pedagogizacja uczniów i rodziców na temat szkodliwości używek;
  - 7) kształtowanie wśród uczniów zasad prawidłowej postawy;
  - 8) współdziałanie z przedstawicielami resortu zdrowia i opieki społecznej;
  - 9) wdrażanie uczniów do aktywnego działania na rzecz ochrony zdrowia.

## **§ 39**

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należą m.in:

- 1) wybór programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) opracowanie i ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- 5) przygotowanie i analizowanie ewaluacji wewnętrznej;
- 6) przygotowywanie treści wewnątrzszkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 7) analizowanie i opracowywanie wyników wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 8) pracowanie form i metod podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 9) prowadzenie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 10) przygotowywanie i organizacja imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny;
- 11) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez przygotowywanie ich do udziału w konkursach, turniejach i zawodach sportowych;
- 12) doskonalenie własnych form i metod pracy dydaktycznej;

## **§ 40**

1. Pracą zespołu nauczycielskiego, czyli zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale kieruje przewodniczący, który jest wychowawcą danego oddziału.

2. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują m.in:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;

- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

#### **§ 41**

1. Przewodniczącym zespołu do zespół ds. analizy wyników diagnoz dydaktycznych zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora i wybrany spośród członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opracowywanie harmonogramu przeprowadzania diagnoz dydaktycznych związanych z potrzebami szkoły;
  - 2) przygotowywanie lub rekomendowanie arkuszy badań oraz kluczy odpowiedzi;
  - 3) zbieranie wyników diagnoz i dokonywanie analizy podsumowującej osiągnięte wyniki w systemie jakościowym i ilościowym.

#### **§ 42**

1. Przewodniczącym samokształceniowego zespołu do wymiany doświadczeń związanych z realizacją programu „Aktywna tablica” zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora i wybrany spośród członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) wykorzystywanie TIK na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w każdym oddziale szkoły uczestniczącej w Programie, w liczbie co najmniej 5 godzin zajęć

edukacyjnych średnio w każdym tygodniu nauki w każdym roku szkolnym realizacji Programu począwszy od dnia zainstalowania i uruchomienia pomocy dydaktycznych.

- 2) dzielenie się doświadczeniami z innymi nauczycielami wykorzystującymi TIK w nauczaniu.
- 3) zorganizowanie w szkole lekcji otwartych z wykorzystaniem TIK w nauczaniu;
- 4) udział w spotkaniach organizowanych w ramach międzyszkolnych sieci współpracy nauczycieli.

#### **§ 43**

1. Przewodniczącym zespołu do spraw analizy materiałów umieszczonych na stronie internetowej szkoły zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora i wybrany spośród członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) systematyczne i rzetelne umieszczanie materiałów dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 2) wirtualna promocja szkoły i popularyzowanie osiągnięć uczniów oraz nauczycieli.

#### **§ 44**

1. Przewodniczącym zespołu do spraw promocji szkoły w środowisku lokalnym zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora i wybrany spośród członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) przedstawienie planu promocji szkoły na bieżący rok szkolny;
  - 2) koordynowanie działań mających na celu promocję szkoły w środowisku lokalnym.

#### **§ 45**

1. Przewodniczącym zespołu do wspomagania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest nauczyciel wyznaczany do tej funkcji przez dyrektora.
2. Zadania zespołu do wspomagania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
  - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
  - 3) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;
  - 5) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

## § 46

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Zgoda wyrażona przez dyrektora obowiązuje do odwołania lub do momentu rezygnacji z niej przez stowarzyszenia lub organizację.

## ROZDZIAŁ 7

### **Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

## § 47

1. Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów stosowane w szkole zgodne jest z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Na zakończenie I okresu zajęć dydaktyczno-wychowawczych - śródroczna i na zakończenie zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym tzw. roczna.
4. Na posiedzeniach klasyfikacyjnych rad pedagogicznych przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
8. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 1-2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.



## § 48

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne, śródroczne i roczne oraz końcowe.
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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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. Ocenianie szkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
  - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) 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 formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49 punkt 10 i 13;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych 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 w nauce.

## § 49

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

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 przedstawiane są na:

- 1) lekcjach, w pierwszym lub drugim tygodniu bieżącego roku szkolnego,
- 2) zebraniach z rodzicami na pierwszym zebraniu bieżącego roku szkolnego,
- 3) dostępne są na stronie internetowej szkoły.

4. Oceny są informacją dla ucznia o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

5. Dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i nadzoru pedagogicznego ocena jest informacją o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.

6. O postępach w nauce i w zachowaniu uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców w trakcie:

- 1) zebrania klasowego,
- 2) rozmowy indywidualnej,
- 3) „dnia otwartego szkoły” - organizowanego dwa razy w roku szkolnym - według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny, najczęściej w listopadzie lub grudniu oraz kwietniu lub maju danego roku szkolnego;
- 4) formą przekazywania informacji o uczniu jest również wiadomość wysłana do rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

7. Ze spotkań z rodzicami prowadzi się stosowną dokumentację (protokół zebrania, wpis do dziennika elektronicznego, potwierdzenie konsultacji).

## § 50

1. W zależności od nauczanego przedmiotu dopuszcza się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) formy pisemne (sprawdziany, wypracowania, kartkówki, dyktanda, referaty i inne);
  - 2) wypowiedzi ustne (odpowiedzi, dyskusja, recytacja i inne);
  - 3) prace domowe;
  - 4) ćwiczenia praktyczne;
  - 5) aktywność na lekcji;
  - 6) prace o charakterze twórczym (projekty);
  - 7) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe);
  - 8) sprawdzanie zeszytów przedmiotowych;
  - 9) okresowe lub roczne badania wyników nauczania;
  - 10) diagnozy.
2. Przynajmniej raz w okresie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń oceniany jest w formie: sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej, pracy domowej.
3. Przez sprawdzian należy rozumieć pracę trwającą co najmniej 30 min., zapisaną w dzienniku, zapowiedzianą co najmniej tydzień wcześniej i obejmującą określoną i przedstawioną uczniom partię materiału.
4. Przez kartkówkę należy rozumieć odpowiedź ucznia z materiału bieżącego obejmującego maksymalnie dwa tematy wstecz w formie pisemnej i z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Informacje o kartkówce nauczyciel zapowiada i wpisuje do dziennika.
5. Próbnym egzaminem, diagnozą i badaniem wyników nauczania zapowiadane są z wyprzedzeniem i podane do wiadomości. Informacja powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym, na stronie szkoły lub zeszycie ucznia.
6. W/W formy sprawdzenia wiedzy wliczane są do ogólnej liczby sprawdzianów, które można przeprowadzić w danym tygodniu.

7. Oceny uzyskane z próbnego egzaminu, diagnozy i badań wyników nauczania są ocenami cząstkowymi i włącza się je do wszystkich ocen branych pod uwagę podczas klasyfikacji półrocznej i rocznej.
8. Z form pisemnego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności (poza kartkówką) uczeń otrzymuje jedną ocenę wg przyjętej skali:
  - 1) 0% - 29% - niedostateczna (1)
  - 2) 30% - 49% - dopuszczająca (2)
  - 3) 50% - 71 % - dostateczna (3)
  - 4) 72 % - 87% - dobra (4)
  - 5) 88 % - 94 % - bardzo dobra (5)
  - 6) 95% - 100% - celująca (6)
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela poza dziennikiem lekcyjnym dodatkowej dokumentacji w celu ustalenia ocen (np. karty osiągnięć ucznia, wyniki sprawdzianów sprawności motorycznej), która pozostaje do wglądu przez dyrektora, ucznia oraz rodziców.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, postawę ucznia oraz jego zaangażowanie, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Rodzaje oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) bieżące – po wykonaniu określonego zadania w formie słownej lub pisemnej wg skali:
    - a) wspaniale – W;
    - b) bardzo dobrze – B;
    - c) dobrze – D;
    - d) pracuj więcej – P;
    - e) mało potrafisz – M;
    - f) jeszcze nie potrafisz – N.
  - 2) okresowe – na zakończenie pierwszego okresu nauczyciel, wpisuje w dzienniku elektronicznym informacje opisową o funkcjonowaniu ucznia w szkole. Informacje będą przekazywane w ramach indywidualnych spotkań z rodzicami lub zebrań z rodzicami.

14. W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w klasie I, poziom umiejętności i wiadomości będzie określony na podstawie karty diagnozy sprawdzającej gotowość szkolną, opracowanej przez nauczyciela – wychowawcę.
15. Wiedza i umiejętności uczniów z klas I – III są przedstawiane w formie opisowej, dotyczy to śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego okresu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć stosowane jest ocenianie o następującej skali i przyjętych skrótach:
  - 1) wspaniale – W;
  - 2) bardzo dobrze – B;
  - 3) dobrze – D;
  - 4) pracuj więcej – P;
  - 5) mało potrafisz – M;
  - 6) jeszcze nie potrafisz – N.
17. Kryteria tych ocen zostały opracowane przez zespół nauczycieli klas I - III.
18. W klasach I - III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe. Promocję w klasach I - III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia zostały ocenione pozytywnie.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika elektronicznego w stopniach (skrótach i zapisach cyfrowych) według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – cel - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb - 5;
  - 3) stopień dobry – db - 4;
  - 4) stopień dostateczny –dst - 3;
  - 5) stopień dopuszczający – dop -2;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst -1.
  - a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 13 ppkt 1–5;
  - b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 13 ppkt 6.

20. Oceny bieżące w dziennikach elektronicznych piszemy cyframi arabskimi:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.

21. Wpisy w dziennikach, określające frekwencję na zajęciach lekcyjnych są następujące:

- 1) kropka – oznacza obecność ucznia na zajęciach;
- 2) kreska pozioma – oznacza nieobecność ucznia;
- 3) u – oznacza usprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach;
- 4) s – mała litera oznacza spóźnienie ucznia. Przy czym za spóźnienie uważa się czas, w którym uczeń przyszedł na zajęcia do 5 minut od momentu rozpoczęcia zajęć. Jeśli uczeń przyjdzie na zajęcia po tym czasie, ma zaznaczoną w dzienniku nieobecność.
- 5) su – oznacza spóźnienie usprawiedliwione;
- 6) z – uczeń zwolniony z zajęć;
- 7) ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych (uczeń jest pod opieką nauczyciela, reprezentuje szkołę).

22. W przypadku ucznia przychodzącego do naszej szkoły nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się i uwzględnić informacje o ocenach i zachowaniu z poprzedniego miejsca nauki.

23. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

24. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – VIII uwzględnia w szczególności:

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

19. Na poszczególne oceny z zachowania obowiązują następujące wymagania:

- 1) **Zachowanie wzorowe:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- systematycznie przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- usprawiedliwianie nieobecności na lekcjach;
- nie spóźnianie się
- reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach odnosząc sukcesy;
- inicjowanie różnych prac na rzecz szkoły;
- właściwe prowadzenie zeszytów klasowych i przedmiotowych;
- noszenie jednolitego stroju szkolnego
- ubieranie się do szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- praca z dużym zaangażowaniem w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań;
- organizowanie imprez, akcji szkolnych i klasowych;
- organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- otrzymywanie pochwał i nagród od wychowawcy i nauczycieli;
- aktywna troska o mienie szkoły.

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- branie udziału w imprezach i uroczystościach na zewnątrz szkoły;
- wnoszenie dużego wkładu w prowadzenie i organizację imprez szkolnych i okolicznościowych
- znajomość historii i tradycji szkoły;
- bycie członkiem samorządu szkolnego, samorządu klasowego lub pocztu sztandarowego, wolontariatu, drużyn harcerskich.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- nie używanie wulgaryzmów i odpowiednia reakcja na ich stosowanie przez innych;
- dbalność o czystość i poprawność języka polskiego;
- kulturalne i adekwatne do zaistniałej sytuacji odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły na terenie szkoły i poza nią.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, wycieczek, rajdów i odpowiednie reagowanie na ich łamanie;
- nie używanie tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- nie używanie przemocy oraz stawanie w obronie słabszych i pokrzywdzonych;
- bezkonfliktowe rozwiązywanie problemów rówieśniczych.
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- bycie wzorem dla innych uczniów pod względem zachowania;
- dbalność o wygląd i higienę osobistą;
- ubieranie się stosownie do sytuacji i miejsca;
- stwarzanie miłej atmosfery we wzajemnych relacjach z rówieśnikami.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły;
- szacunek dla poglądów i przekonań innych ludzi;
- zachowywanie się z szacunkiem wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły.

## **2) Zachowanie bardzo dobre:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- sumienne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników na miarę własnych możliwości;
- usprawiedliwianie nieobecności na lekcjach;
- nie spóźnianie się;
- udział w konkursach i zawodach;
- rzetelne wykonywanie zaproponowanych prac na rzecz szkoły;
- noszenie jednolitego stroju szkolnego
- ubieranie się do szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań;
- udział w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- pomoc słabszym uczniom w nauce;
- otrzymywanie pochwał od wychowawcy i nauczycieli;
- dbałość o wspólne dobro i mienie szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- udział w uroczystościach na terenie szkoły;
- znajomość historii i tradycję szkoły

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- nie używanie wulgaryzmów;
- troska o czystość i poprawność języka polskiego;
- kulturalne i adekwatne do zaistniałej sytuacji odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły na terenie szkoły.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- przestrzeganie regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów;
- nie używanie tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
- wystrzeżenie się kłamstwa i reakcje na zło
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:



- dbałość o wygląd i higienę osobistą;
- życzliwość wobec swoich rówieśników;
- ubieranie się stosownie do sytuacji i miejsca.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- używanie zwrotów grzecznościowych;
- szanowanie poglądów innych;
- sposób bycia ucznia nie narusza godności innych;
- zachowywanie się z szacunkiem wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły.

### **3) Zachowanie dobre:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości;
- uczęszczanie systematycznie do szkoły, dopuszczalne są pojedyncze nieusprawiedliwione godziny w semestrze;
- staranie, aby nie spóźniać się do szkoły;
- wykonywanie różnych prac zaproponowanych przez nauczyciela na rzecz klasy;
- noszenie jednolitego stroju szkolnego
- ubieranie się do szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- uczestnictwo w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- staranie, aby nieść pomoc uczniom słabszym;
- czasami otrzymywanie pochwał od wychowawcy i innych nauczycieli;
- dbałość o mienie szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- udział w uroczystościach szkolnych bez większego zaangażowania;
- uczestnictwo w uroczystościach poświęconych patronowi szkoły;
- posiadanie podstawowych informacji na temat historii i tradycji szkoły.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- ni używanie wulgaryzmów;
- wypowiedzi skierowane do osób starszych i rówieśników są adekwatne do sytuacji.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- przestrzeganie regulaminów pracowni, wycieczek, rajdów;
- nie używanie tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- rezygnacja z udziału w konfliktach rówieśniczych;
- przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w trakcie zajęć wychowania fizycznego
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- staranie o zadbane wygląd i higienę osobistą;
- bycie miłym w stosunku do rówieśników;
- podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, wychowawców, nauczycieli dotyczącym jego zachowania.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- kulturalne odnoszenie się do osób starszych, koleżanek i kolegów;
- taktowne zachowywanie się wobec rówieśników - nie wyśmiewanie ich, nie obrażanie.

#### **4) Zachowanie poprawne:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych (nie zawsze);
- zdarza się, że opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- nieuzasadnione spóźnienia;
- wykonywanie powierzonych obowiązków (nie zawsze);
- sporadyczne nie noszenie jednolitego stroju szkolnego;
- sporadyczne nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie stroju i wyglądu ucznia

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- uczestnictwo w imprezach i akcjach szkolnych;
- przyjmowanie pomocy koleżeńskiej;
- sporadyczne otrzymywanie pochwał;
- nie niszczenie mienia szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- nie wykazywanie zainteresowania uroczystościami szkolnymi;
- bierne uczestnictwo w uroczystościach poświęconych patronowi szkoły;
- słaba znajomość historii i tradycji szkoły.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- sporadyczne używanie wulgaryzmów;
- wypowiedzi ucznia skierowane do osób starszych i rówieśników budzą zastrzeżenia.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- staranie o przestrzeganie regulaminów: pracowni, wycieczek, rajdów;
- nie używanie tytoniu, alkoholu i narkotyków;
- sporadyczne powodowanie konfliktów rówieśniczych;
- dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego
- przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- starania o dbałość dotyczącą estetycznego wyglądu osobistego;
- na zwróconą przez nauczyciela uwagę reakcja jest pozytywna;
- wykazywanie chęci poprawy swojego zachowania.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- przejawianie na ogół pozytywnego stosunku do pracowników szkoły i kolegów.

## **5) Zachowanie nieodpowiednie:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- częste nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- częste opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- liczne spóźnienia;
- samowolne wychodzenie z zajęć lekcyjnych;
- zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- nie noszenie jednolitego stroju szkolnego
- nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- brak uczestnictwa w imprezach i akcjach szkolnych;
- odrzucanie pomocy koleżeńskiej;
- otrzymywanie uwag negatywnych od nauczycieli i wychowawców;
- postępowanie skutkujące zniszczeniem i zdewastowaniem mienia szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- brak zainteresowania życiem szkoły;
- brak dbałości o dobre imię szkoły.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- częste używanie wulgaryzmów;
- wypowiedzi ucznia skierowane do osób starszych i rówieśników budzą poważne zastrzeżenia.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie przestrzeganie regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów;
- palenie papierosów;
- stosowanie przemocy fizycznej i /lub psychicznej;
- wywieranie złego wpływu na innych uczniów;
- inicjowanie stosowania używek: alkoholu, papierosów, narkotyków;
- stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów na zajęciach wychowania fizycznego
- nieprzestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- brak dbałości o estetyczny wygląd osobisty;
- brak reakcji na zwróconą przez nauczyciela uwagę;
- brak chęci poprawy swojego zachowania.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- wykazywanie braku szacunku dla osób starszych, koleżanek i kolegów.

## **6) Zachowanie naganne:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- brak przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
- bardzo częste opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- systematyczne spóźnianie się na lekcje;
- zupełne nie wywiązywanie się z powierzonych mu zadań;
- brak jednolitego stroju szkolnego
- nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- brak uczestnictwa i zainteresowania życiem szkoły;
- odrzucenie pomocy koleżeńskiej;
- dewastowanie otoczenia i mienia szkolnego;
- skargi od kolegów, personelu szkoły i od osób ze środowiska lokalnego.

c) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- lekceważący stosunek do szkoły, jej tradycji i historii.

d) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

- bardzo częste używanie wulgaryzmów;
- wypowiedzi o charakterze aroganckim.

e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie przestrzeganie regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów;
- stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i koleżanek;
- wejście w konflikt z prawem;
- palenie papierosów, picie alkoholu lub używanie narkotyków;
- brak podporządkowania się zaleceniom nauczycieli w trakcie zajęć wychowania fizycznego
- nieprzestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- łamanie wszelkich norm i zasad zachowania;
- brak chęci poprawy swojego zachowania;
- kradzież, okłamywanie członków społeczności szkolnej.

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

- lekceważenie osób starszych, koleżanki i kolegów.

20. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów klas I - III są podawane w formie opisowej.

21. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- |                   |         |
|-------------------|---------|
| 1) wzorowe        | – wz.,  |
| 2) bardzo dobre   | – bdb., |
| 3) dobre          | – db.,  |
| 4) poprawne       | – pop., |
| 5) nieodpowiednie | – ndp., |
| 6) naganne        | – ng.   |

22. Ocenianie zachowań bieżących uczniów klas I - VIII dokonuje się w dzienniku klasy i stosuje się zapisy skrótowe ocen z pkt.19.

23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

26. Oceny klasyfikacyjne i oceny z zachowania śródroczne i roczne dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej są w formie opisowej.

27. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki) w klasach I - III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej kształcenia zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen określonej w pkt. 13.

28. Ustalenie wymagań wynikających z realizacji programów religii jest zadaniem kościołów i katechetów.

29. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

30. Na podstawie stosownego dokumentu, na świadectwie szkolnym wpisuje się również ocenę z religii nauczanej przez uprawnione do tego osoby w innych - niż szkoła - placówkach, a dokument ten dołącza się do dokumentacji szkolnej.

31. W dokumentacji szkolnej nie zamieszcza się informacji o rodzaju wyznania czy nauczanej religii.

32. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

33. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.

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

35. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się każdą z tych ocen osobno.

## § 51

1. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje wyjątkowe uzdolnienia lub posiada wyjątkowy zakres wiedzy z danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania oryginalne, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tego oddziału;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, wchodząc do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym oddziale;

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale, które umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się;
    - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  5. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  6. Według ogólnych kryteriów oceniania stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
  7. Kryteria oceniania z nauczanych w szkole przedmiotów i wymagania na poszczególne oceny opracowują nauczyciele uczący na danych poziomach klas, zapoznają z nimi uczniów w pierwszym tygodniu nauki i są opublikowane na stronie internetowej szkoły.

## § 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub odchylenia i zaburzenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na czas określony. Decyzję tę podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach tylko na podstawie pisemnego wniosku rodzica, który zobowiązuje się do przejęcia opieki nad dzieckiem.
- 1) W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się przy nazwisku ucznia „nieobecność usprawiedliwioną”.
5. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
7. W każdym z okresów roku szkolnego uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, czyli może wykorzystać „szansę”. Liczbę szans ustala się według zasady:
- 1) przedmiot, który realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu – jedna szansa;  
2) dla przedmiotów, których realizacja odbywa się w wymiarze co najmniej trzech godzin w tygodniu – dwie szanse.
8. Uczeń nie może korzystać z „szansy” na miesiąc przed klasyfikacją. „Szansa” nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych. Nieprzygotowanie ucznia odnotowuje się w dzienniku wpisując literę „sz”.
9. Nie ocenia się ucznia do dwóch dni po minimum dziesięciodniowej nieobecności w szkole.
10. O planowanej, trwającej co najmniej dziesięć dni nieobecności dziecka w szkole, rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy w formie pisemnej oraz podjąć we współpracy z nauczycielami przedmiotu działania w celu uzupełnienia przez ucznia zaległości w realizacji materiału nauczania.
11. Każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące (częstkowe) w trakcie okresu, aby nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, mógł ucznia ocenić i sklasyfikować.
12. Nie przeprowadza się kontroli wiedzy lub umiejętności zmierzającej do wystawienia uczniowi oceny, pierwszego dnia po świątecznych i wypoczynkowych przerwach w nauce.
13. Wszystkie oceny bieżące są podawane uczniowi bezpośrednio po ich wystawieniu.
14. Wartość poszczególnych ocen bieżących (częstkowych), które otrzymuje uczeń ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką swego przedmiotu, w oparciu o realizowany przez siebie



program nauczania, założone cele programowe oraz formę i zakres ocenianych prac uczniowskich.

15. W ocenianiu bieżącym tego samego przedmiotu możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału pod warunkiem przestrzegania przepisów zawartych w § 47 statutu.

### § 53

1. W klasach I - VIII badanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się wg harmonogramu opracowanego przez zespół dydaktyczny rady pedagogicznej, uzgodnionego z dyrektorem oraz zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
2. Wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel danego przedmiotu (w porozumieniu z innymi nauczycielami przedmiotu) ustala zakres materiału i przygotowuje - wspólny dla wszystkich klas danego poziomu - sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uczniów lub zespół nauczycieli wybiera arkusz diagnozy z propozycji udostępnionych przez podmioty zewnętrzne.
3. Z diagnozy wstępnej uczniów klas I, sprawdzianów diagnozujących wiedzę i umiejętności po klasach II - VIII oraz z badań wyników przeprowadzanych w poszczególnych klasach, nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły dokonują odpowiedniej analizy wyników i przedstawiają je do wiadomości rady pedagogicznej.
4. Rezultaty badania wyników nauczania oraz diagnoz podawane są w punktach i procentach, a następnie ustalona jest ich wartość w postaci ocen, według skali opisanej w statucie szkoły, które wpisywane są do dziennika jako jedna z ocen bieżących (częstkowych).

### § 54

1. Uczeń otrzymuje ocenę za każdą pracę pisemną, która jest sprawdzianem lub kartkówką.
2. Sprawdziany powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nad prawidłowością przestrzegania tego punktu czuwa wychowawca klasy.
4. W tym samym dniu, co sprawdzian mogą odbyć się dwie kartkówki lub inne formy sprawdzenia bieżącej wiedzy lub umiejętności np. dyktando.
5. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne przed upływem dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów.
6. Uczniowi, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala formę sprawdzenia wiedzy i określa jej termin. Uczeń nieobecny

z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela i w terminie przez niego ustalonym.

1) Nieprzystąpienie w wyznaczonym terminie do sprawdzianu równoznaczne jest z oceną niedostateczną.

7. Uczniowi, który na sprawdzianie lub kartkówce pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych form pomocy, nauczyciel odbiera uczniowi arkusz i wstawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub kartkówki do dziennika.

8. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy danego sprawdzianu. Poprawa oceny ze sprawdzianu odbywa się wg zasad (forma i termin) ustalonych przez nauczyciela. Jeśli uczeń nie przystępuje do poprawy – na arkuszu sprawdzianu wpisuje odpowiednią adnotację.

9. Poprawa sprawdzianu dotyczy tylko każdej oceny i obejmuje zadania, których poziom wymagań dotyczy pełnej skali ocen. Ocena z poprawy sprawdzianu jest wpisywana do dziennika jako kolejna ocena ucznia.

10. Ocena z kartkówki nie podlega poprawie.

11. Podczas oceniania półrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku elektronicznym powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”.

12. Sprawdziany są oddawane uczniom w trakcie lekcji i omawiane. Uczeń ma wtedy możliwość zgłoszenia się do nauczyciela celem uzyskania wyjaśnień w sprawie punktacji lub zasad oceny.

13. Uczniowie otrzymują prace pisemne do wglądu na zajęciach lekcyjnych. Punkty z sprawdzianu lub kartkówki są sprawdzane, przeliczane i uwzględniane tylko w trakcie lekcji przedmiotowej.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom w szkole w trakcie spotkania rodzica z nauczycielem przedmiotu w czasie zebrań, dni otwartych lub indywidualnych spotkań ustalonych między rodzicem a nauczycielem.

15. W sytuacjach, gdy rodzic nie może przyjść do szkoły, a chce zapoznać się z pracą dziecka w celu pomocy w poprawie lub uzupełnieniu wiedzy, w zeszycie przedmiotowym umieszcza wpis z prośbą o udostępnienie pracy dziecka. W zależności od specyfiki przedmiotu i rodzaju pracy kontrolnej nauczyciel może:

1) przekazać uczniowi ksero arkusza sprawdzianu;

2) przekazać uczniowi w postaci notatki: informacje na temat typu błędów, zakresu materiału do uzupełnienia, strony i numery z podręcznika z przykładowymi zadaniami.

16. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w tym dniu uczeń otrzymuje pracę do wglądu w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

17. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale przez tydzień po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań) oraz klucz odpowiedzi.
19. Pracę udostępnia nauczyciel, który ją oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
20. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy pisemnej powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
21. Uczniowie, którzy w trakcie zajęć lekcyjnych uczestniczyli w zawodach sportowych lub w innych wyjściach poza teren szkoły, po powrocie do szkoły pozostają na zajęciach zgodnie w planem zajęć dla danego oddziału i nie mają obowiązku pisania sprawdzianów lub kartkówek – chyba, że wyrażają taką wolę.

## § 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
3. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
  - 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 2) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas i zostało to udokumentowane dotychczasowymi ocenami bieżącymi ucznia.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły

podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

1) Po klasyfikacji śródrocznej, ale w toku pierwszego okresu uczeń może otrzymać ocenę na nowy okres.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii wyrażonej - i udokumentowanej w formie pisemnej - przez nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny w najwyższej klasie w danym etapie kształcenia oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zrealizowano w klasach programowo niższych.

10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się co najmniej tydzień przed końcem I okresu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a klasyfikowanie roczne co najmniej tydzień przed przerwą wakacyjną poprzez wpis w e-dzienniku.

11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących (częstkowych).

12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wpisać śródroczną/roczną ocenę na trwale do dziennika elektronicznego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (nie później niż na dzień w przypadku klasyfikacji śródrocznej i nie później niż na 3 dni w przypadku rocznej).

13. Na tydzień przed śródrocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis w e-dzienniku. W imieniu nauczycieli wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców o przewidywanych ocenach (przedmiot, ocena, data wystawienia) i potwierdza swoim podpisem. Dowodem zapoznania się rodziców z przewidywanymi ocenami będzie ich czytelny podpis i zwrot kartki do wychowawcy klasy. Uczeń o ocenach jest informowany w trakcie zajęć lekcyjnych. O ostatecznych ocenach przyjętych na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej, rodzice informowani są w czasie spotkań z wychowawcą klasy tj. podczas zebrania klasowego.

14. Co najmniej na tydzień przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W imieniu nauczycieli o przewidywanych ocenach informuje wychowawca na zebraniu klasowym lub w formie pisemnej za pokwitowaniem odbioru. W przypadku nieotrzymania podpisanej kartki wychowawca oddziału powiadamia rodziców telefonicznie lub drogą elektroniczną.

15. O ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego wychowawcę co najmniej jeden miesiąc przed klasyfikacją i podaje - w formie pisemnej - uczniowi i wychowawcy zakres materiału koniecznego do zaliczenia przedmiotu.

16. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i przekazać zakres materiału oraz formę poprawy - ustaloną przez nauczyciela przedmiotu - do zaliczenia przedmiotu. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu materiału udziela rodzicom nauczyciel danego przedmiotu.

17. Wychowawca klasy ustala sposób udokumentowania faktu, że poinformował rodziców o ocenach niedostatecznych (np. wpis do dziennika lekcyjnego lub pisemna informacja o ocenie podpisana przez rodziców).

18. Nauczyciel może wyrazić zgodę na zaliczenie materiału przez ucznia w ciągu trzech tygodni po poinformowaniu go o grożącej mu ocenie niedostatecznej w formie ustalonej przez siebie.

19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną, przygotowuje uzasadnienie tej oceny na piśmie i dołącza do dokumentacji wychowawcy z klasyfikacji.

21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

22. Wszystkie informacje dotyczące oceny zachowania powinny być udokumentowane i przechowywane przez wychowawcę do tygodnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel ustala formę i sposób uzupełnienia braków, a szkoła w miarę możliwości powinna tę szansę stworzyć.

2. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zawiera - na czas określony - kontrakt z nauczycielem danego przedmiotu.

25. W dokumencie zwanym kontraktem ujęte są zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem wiadomości i umiejętności, które powinien opanować; terminem i formą zaliczenia określonych zadań), zadania dla rodziców oraz zadania dla nauczyciela i dyrekcji szkoły.

Realizacja zadań wymienionych w tym dokumencie służy dobru ucznia. Kontrakt podpisują: uczeń, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły i rodzice.

26. Z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze, po nawiązaniu współpracy z rodzicami oraz po wyczerpaniu innych form oddziaływania zawiera się kontrakt wychowawczy:

1) w treści dokumentu określa się zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem oczekiwanych form zachowania i postępowania), termin dokonania poprawy, sposób postępowania rodziców w celu wspierania dziecka oraz wychowawcy lub nauczycieli w osiągnięciu celów.

27. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:

- 1) obecność w trakcie wszystkich klasowych prac pisemnych,
- 2) obecność na zajęciach (bądź usprawiedliwione nieobecności),
- 3) oceny uzyskane przez ucznia w trakcie całego roku są zbliżone do oceny, którą uczeń chce uzyskać.

28. Formą poprawy oceny przewidywanej jest sprawdzian pisemny, przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i obejmujący swym zakresem materiał zrealizowany w danym roku szkolnym.

29. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną, zwraca się w formie pisemnej prośby za pośrednictwem rodzica do nauczyciela danego przedmiotu, następnego dnia po otrzymaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

30. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o wpłynięciu takiego podania i skonsultować zasadność prośby ucznia.

31. Termin tego sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem - nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

32. Ocenę z zachowania można poprawić tylko w sytuacji, gdy przy ustalaniu oceny - podczas konsultacji nauczycieli i uczniów - istniała możliwość wystawienia oceny wyższej, a wychowawca zdecydował ostatecznie o niższej ocenie. Po ponownych konsultacjach wychowawcy z nauczycielami ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.

33. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny roczne. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

34. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

36. Począwszy od klasy IV do VII szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

37. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii, zajęcia etyki lub na oba przedmioty, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę z każdego z tych przedmiotów, na które uczęszczał uczeń.

38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

39. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

40. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wyrażony w formie podania złożonego do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych. Termin składania podania o egzamin upływa w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki lub program nauki,
  - 2) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych (technika), plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (technika), zajęć komputerowych (informatyka) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 52, pkt. 4 ppk. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (technika) i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami i wyznacza ten egzamin:
- 1) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) nie później niż w dniu poprzedzającą klasyfikację śródroczną.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zdrowotnych lub losowych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
- 1) nie później niż do końca września – w przypadku klasyfikacji rocznej,
  - 2) do końca marca - w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 52 pkt. 2, 3, 4 ppk. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powołany do funkcji przewodniczącego komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 52, pkt. 4 ppk. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.  
W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.



12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 52, pkt. 4 ppkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 52 pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w § 52 pkt. 4 ppkt. 2;
  - 3) skład komisji;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) zadania egzaminacyjne;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocenę klasyfikacyjną roczną można zmienić również na podstawie zapisu zawartego w § 53.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
19. Na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego bądź poprawkowego. O czasie i miejscu udostępnienia dokumentacji dyrektor powiadamia rodziców pisemnie, zastrzegając, że dokumenty nie mogą być kopiowane lub fotografowane.

## § 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 - uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej;
- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

4) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Z posiedzenia komisji powołanej do określenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  13. Przepisy pkt.1-12 w § 53 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

## § 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, są to:
  - 1) wypadki losowe,
  - 2) kłopoty zdrowotne (wymagane zaświadczenie lekarskie),
  - 3) sytuacja rodzinna (uwzględniając opinię pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Do ostatniego dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, rodzice w imieniu swojego dziecka uczeń składają do dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne - z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. 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 zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 59**

1. Nad prawidłowością przestrzegania zasad wewnętrznego systemu oceniania nadzór pełni dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar**

## **§ 60**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) pełnej informacji w sprawie:
    - a) podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci;
    - b) programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów;
    - c) zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole;
    - d) zasad i treści wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- e) kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
- f) kryteriów ocen zachowania,

2) właściwego procesu nauczania:

a) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej - opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowaniem jego godności;

b) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności;

c) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas wszelkich zajęć szkolnych;

f) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

g) udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

h) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

i) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

k) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

l) oceny umotywowanej oraz informacji zwrotnej na temat swojej nauki.

4) wolności wyrażania i wypowiedzania swoich poglądów:

a) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

b) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

c) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;

d) przedstawiania swoich postulatów dyrekcji szkoły i radzie rodziców;

e) wypowiedzania własnych sądów o programach nauczania;

5) wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:

- a) uczęszczanie na lekcje religii, etyki lub na oba przedmioty;
- b) uzewnętrznianie swoich przekonań religijnych i światopoglądowych bez naruszania praw innych ludzi;
- c) zmianę przekonań;
- d) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie;

5) wolności zrzeszania się:

- a) w różnych stowarzyszeniach, organizacjach, a w szczególności organizacjach harcerskich działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem:

- a) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania;
- c) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- d) pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

7) Uczeń, który bierze udział w konkursach przedmiotowych, organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty ma prawo:

- a) być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w dniu eliminacji szkolnych,
- b) skorzystać za zgodą rodziców z jednego wolnego dnia od zajęć szkolnych przed konkursem na etapie okręgowym,
- c) skorzystać za zgodą rodziców z dwóch wolnych dni od zajęć szkolnych przed konkursem na etapie wojewódzkim,

d) nieobecność w dniach wymienionych w podpunktach b) i b) jest nieobecnością usprawiedliwioną, której nie bierze się pod uwagę w przypadku przyznawania nagrody za 100% frekwencję.

8) Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, w następnym dniu po dyskotecie. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.

## § 61

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek innym osobom;
  - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi;
  - c) z uwagą wysłuchiwać opinii innych i wspólnie opracowywać rozwiązania możliwe do przyjęcia i akceptacji;
  - d) korzystać właściwie z dóbr kultury i środowiska przyrodniczego;
  - e) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - f) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - g) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
  - h) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
- 3) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedni i kulturalny, w szczególności:
  - a) postępować zgodnie z „Misją szkoły”;
  - b) godnie reprezentować szkołę w środowisku lokalnym;
  - c) brać aktywny udział w uroczystościach państwowych i patriotycznych;
  - d) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
  - e) dbać o stosowny do miejsca i okoliczności wygląd oraz ubiór - godny stroju szkolnego;
  - f) unikać zagrożeń związanych z uzależnieniami;
  - g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez stosowanie się do zaleceń, instrukcji i regulaminów obowiązujących w szkole lub poprzez wykonywanie poleceń wszystkich pracowników szkoły;
  - h) nosić jednolity strój szkolny, którego wzór został określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców, a dopełnieniem stroju jest codzienny ubiór ucznia, którego zasady określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora;
  - i) przychodzić do szkoły w stroju galowym i stroju szkolnym w dniu akademii poświęconych rocznicom odzyskania niepodległości i uchwalenia Konstytucji 3 Maja.



4) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- b) punktualnie przybywać na zajęcia wynikające z klasowego planu zajęć;
- c) systematycznie przygotowywać się do zajęć poprzez odrabianie prac domowych, realizację projektów, przygotowywanie materiałów pomocniczych we własnym zakresie;
- d) odpowiedzialnie i świadomie korzystać z różnych źródeł informacji;
- e) poszukiwać pozytywnych form realizacji własnej aktywności;
- f) w ciągu siedmiu dni od swojej nieobecności w szkole, dostarczyć wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców. Po w/w terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane przy rozliczeniu godzin nieusprawiedliwionych;

5) postępować w sposób uczciwy, oparty na powszechnie uznanych normach:

- a) być szczerym i prawdomównym;
  - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup;
  - c) właściwie stosować zasadę zaufania w kontaktach z ludźmi;
  - d) kierować się empatią w codziennym zachowaniu i postępowaniu;
  - e) okazywać szacunek osobom o odmiennym światopoglądzie, religii i wyglądzie;
  - f) wykazywać się zrozumieniem wobec osób chorych lub potrzebujących pomocy;
  - g) być asertywnym we własnym środowisku;
- 6) przestrzegać zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i dotyczących praw i obowiązków ucznia;
- 7) dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego poprzez zachowanie czystości oraz przestrzegania zasad określonych w regulaminie stroju i wyglądu ucznia.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych oraz umieszczać utrwalone materiały w sieci/ nagrywać i rozpowszechniać dźwięki i obrazy bez zgody i wiedzy innych osób oraz umieszczać utrwalone materiały w sieci;

a) zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

7) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących komunikacji podczas przebywania w szkole, z wyjątkiem sytuacji, w których korzystanie z powyższych urządzeń będzie jedną z metod realizacji programu nauczania i odbywać się będzie za zgodą nauczyciela;

a) wyjątkiem od powyższej reguły jest znana nauczycielowi i wychowawcy konieczność używania telefonu w związku z sytuacją zdrowotną ucznia;

b) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących komunikacji określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora;

8) zapraszać lub zachęcać osoby niebędące członkami społeczności szkolnej do przebywania na terenie szkoły;

9) swoim postępowaniem ośmieszać, poniżać, naruszać godność i dobre imię osób trzecich, zarówno w kontaktach osobistych jak i w internecie.

## § 62

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

2) wybitne osiągnięcia w nauce;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach organizowanych na szczeblu szkoły, miasta, rejonu - mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program;

4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych (np. poczet sztandarowy, wolontariat);

5) udział w akcjach charytatywnych oraz lokalnych inicjatywach o charakterze prospołecznym;

6) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;

7) 100 % frekwencji, przy czym 100% oznacza zero nieobecności, lub – w sytuacjach związanych z nieobecnością usprawiedliwiona przez rodzica np. wizyta u lekarza lub bardzo ważnymi sytuacjami losowymi lub rodzinnymi – nieobecnością do 1% wszystkich godzin obecności ucznia w szkole w trakcie roku szkolnego.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna, udzielona uczniowi przez wychowawcę na forum klasy z adnotacją w dzienniku zajęć lekcyjnych: „wz” (wzorowe) i datą oraz opisem zdarzenia w dzienniku elektronicznym;
  - 2) pochwała ustna, udzielona uczniowi przez dyrektora w obecności wychowawcy na forum klasy z adnotacją w dzienniku zajęć lekcyjnych: „wz” (wzorowe) i datą oraz opisem zdarzenia w dzienniku elektronicznym;
  - 3) pochwała pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy, o której rodzice zostają poinformowani odrębnym pismem;
  - 4) pochwała ustna dyrektora, udzielona w obecności rodziców i odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych;
  - 5) typowanie ucznia do jego udziału w reprezentowaniu szkoły na forum miasta;
  - 6) pochwała pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora, o której rodzice zostają poinformowani odrębnym pismem;
  - 7) podwyższenie oceny zachowania;
  - 8) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
  - 9) dyplom okolicznościowy;
  - 10) nagroda rzeczowa;
  - 11) list pochwalny skierowany do rodziców.
3. O przyznanie nagród wnioskuje:
- 1) samorząd uczniowski,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) wychowawca,
  - 4) inni członkowie społeczności szkolnej (np. rada rodziców);
  - 5) dyrektor szkoły.
4. Decyzje o przyznaniu i rodzaju nagród mogą podjąć:
- 1) wychowawca,
  - 2) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem,
  - 3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W klasach IV - VIII nagrodę książkową otrzymuje uczeń przy spełnieniu następujących warunków:
- 1) osiągnął minimalną średnią ocen 5.0,
  - 2) otrzymał ocenę z zachowania co najmniej „bardzo dobre”,
  - 3) uzyskał oceny z poszczególnych przedmiotów co najmniej „dobry”.

## § 63

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz innych wewnętrznych regulaminów i instrukcji, a w szczególności za:

- 1) notoryczne zaniechanie obowiązków związanych z nauką;
- 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 3) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie i wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.;
- 4) agresję werbalną w kontaktach bezpośrednich, jak również z wykorzystaniem internetu (cyberprzemoc);
- 5) naruszenie nietykalności cielesnej;
- 6) przejawy zachowań patologicznych (używanie papierosów, narkotyków, dopalaczy, alkoholu; posiadanie lub rozpowszechnianie treści o charakterze pornograficznym lub przemocowym; kradzieże, wagary);
- 7) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników niepedagogicznych szkoły i osób spoza szkoły;
- 8) uchylanie się od obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego oraz przestrzegania zasad dotyczących codziennego stroju szkolnego.

2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia, poziomu szkodliwości społecznej oraz częstotliwości negatywnych zachowań i może to być:

- 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy z adnotacją w dzienniku zajęć lekcyjnych: „ndp” (nieodpowiednie), datą oraz opisem zdarzenia;
- 2) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i na forum klasy z adnotacją w dzienniku zajęć lekcyjnych: „ndp” (nieodpowiednie), datą oraz opisem zdarzenia;
- 3) nagana pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy, o której rodzice zostają poinformowani odrębnym pismem;
- 4) nagana ustna dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców i odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych;
- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę lub na jej terenie do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

6) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora na wniosek wychowawcy;

7) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;

8) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły, o której rodzice zostają poinformowani odrębnym pismem;

9) obniżenie oceny zachowania.

3. Karę polegającą na obniżeniu oceny z zachowania proponowanej przez wychowawcę na koniec okresu lub koniec roku szkolnego o jeden stopień stosuje się bezwzględnie w następujących przypadkach:

- 1) za powtarzalne naruszanie obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego;
- 2) za brak poprawy w odniesieniu do przestrzegania zasad dotyczących codziennego stroju szkolnego.

4. Karę polegającą na ustaleniu oceny z zachowania proponowanej przez wychowawcę na koniec okresu lub koniec roku szkolnego nie wyższej niż nieodpowiednia stosuje się bezwzględnie w następujących przypadkach:

- 1) pobicie innego ucznia zakończoną uszczerbkiem na zdrowiu lub koniecznością leczenia;
- 2) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających (narkotyki, dopalacze) na terenie szkoły i podczas wyjazdów edukacyjnych;
- 3) dokonanie kradzieży udowodnionej;
- 4) wyłudzenie pieniędzy i szantaż z tym związany;
- 5) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
- 6) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 7) wulgarne, obsceniczne i negatywne komentowanie w internecie wpisów, zdjęć, publikacji członków społeczności szkolnej;
- 8) publikowanie wizerunków nauczycieli lub kolegów bez ich zgody w kontekście poniżenia, pomówienia, ośmieszenia;
- 9) udokumentowanych czynów zagrożonych postępowaniem karnym.

5. Wychowawca - w porozumieniu z dyrektorem szkoły - może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad norm społecznych w zespole klasowym. Karą może być ograniczenie praw ucznia dotyczących:

- 1) prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,

- 2) prawa do reprezentowania szkoły,
  - 3) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły.
6. O udzielonych lub zapowiedzianych uczniowi karach wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami (zebrania), bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.
7. Kary mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu uczniowskiego,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) nauczycieli,
  - 4) dyrektora szkoły,
  - 5) rady pedagogicznej.
10. Decyzje o udzieleniu i rodzaju kar (wymienionych w punkcie 5.1 – 5.9) mogą podjąć:
- 1) wychowawca,
  - 2) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem,
  - 3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Uczeń za popełnione przewinienie może otrzymać tylko jeden rodzaj kary.
12. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
13. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej na niego kary, może być zobowiązany przez osobę udzielającą kary do zadośćuczynienia w postaci:
- 1) przeproszenia osoby pokrzywdzonej na forum klasy lub na portalach społecznościowych ;
  - 2) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

## § 64

1. Od rodzaju udzielonej uczniowi kary, jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej - w terminie trzech dni według następujących zasad:
  - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę – do dyrektora;
  - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor ma trzy dni na rozpatrzenie każdego odwołania i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej od momentu wpłynięcia wniosku rodzica.

## § 65

1. Od rodzaju udzielonej uczniowi nagrody, jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej - w terminie trzech dni według następujących zasad:
  - 1) od nagrody przyznanej przez wychowawcę – do dyrektora;
  - 2) od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor ma trzy dni na rozpatrzenie każdego odwołania i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej od momentu wpłynięcia wniosku rodzica.

## § 66

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) gdy uczeń naruszył nietykalność lub godność osobistą nauczyciela, innego ucznia bądź pracownika szkoły;
  - 2) gdy uczeń w sposób rażący nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych;
  - 3) gdy postępowanie ucznia naraża społeczność szkolną na demoralizację;
  - 4) gdy uczeń nie wywiązuje się z zapisów kontraktu wychowawczego, a zastosowane dotychczas kary nie wpłynęły na poprawę zachowania.

## ROZDZIAŁ 9

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

## § 67

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Innowacje lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
9. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
  - 2) wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu;
  - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
11. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczyciela lub nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pozytywnej opinii rady rodziców.
  - 3) w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa.
12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
13. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) pozytywnej opinii rady rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
14. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw nauczania i wychowania.



15. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zajęcia dodatkowe dla uczniów**

#### **§ 68**

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz zmniejszenia trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe:
  - 1) zajęcia dodatkowe z przedmiotu,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 3) zajęcia sportowe,
  - 4) zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”,
  - 5) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 6) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane i prowadzone w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków dydaktycznych lub lokalowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela.
4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do wieku i zainteresowań uczniów.
5. Formy pracy, program oraz czas prowadzenia zajęć pozalekcyjnych są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Podczas zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną i dba o ich bezpieczeństwo.
7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
8. W pierwszym tygodniu roku szkolnego rodzice w formie pisemnej deklarują chęć uczestnictwa swoich dzieci w zajęciach religii lub etyki lub obu przedmiotów jednocześnie.

9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę nauczyciela w świetlicy szkolnej. W sytuacji, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na te zajęcia może - za pisemną zgodą rodziców wyrażoną na szkolnym druku - rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej. W takim przypadku rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
10. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi na świetlicy szkolnej.
11. W sytuacji, gdy religia lub etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na te zajęcia może - za pisemną zgodą rodziców wyrażoną na szkolnym druku - rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.
12. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne danego wyznania, a ocenianie uczniów odbywa się według zasad WO obowiązującego w szkole.
13. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie pisemnego skierowania (misji) wydanego przez biskupa diecezjalnego.
14. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może jednak przyjmować obowiązków wychowawcy klasy.
15. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
16. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone do realizacji w szkole podstawowej, a ocenianie uczniów odbywa się według zasad WO obowiązującego w szkole.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 69**

1. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno - pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie dyrektora, wychowawców, pedagoga szkolnego z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania związane z opieką i pomocą uczniom koordynuje pedagog szkolny zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły.
3. Opieka i pomoc adresowana jest do uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zastępczych, uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z ukierunkowanymi uzdolnieniami.

4. Szkoła zapewnia pomoc i wsparcie uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują takiej pomocy.
5. Szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
  - 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
  - 5) koła zainteresowań;
  - 6) nauczanie indywidualne wg obowiązujących przepisów;
  - 7) opieka w świetlicy;
  - 8) dożywianie na terenie szkoły;
  - 9) stypendium szkolne;
  - 10) zasiłek losowy;
  - 11) pomoc materialna za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 12) edukacja prozdrowotna i promocja zdrowia wśród uczniów;
  - 13) opieka profilaktyczna we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, domami kultury, świetlicami środowiskowymi TPD, Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
  - 14) działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
6. Szkoła może przydzielać stypendia socjalne i zasiłki losowe oraz świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w miarę pozyskanych bądź przydzielonych środków finansowych.
7. W celu poznania i zdiagnozowania potrzeb ucznia w związku z jego sytuacją rodzinną, która może mieć wpływ na zachowanie ucznia lub jego osiągnięcia dydaktyczne, wychowawca klasy może przeprowadzić rozmowę z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego.
8. Pomoc może być udzielona na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, pedagoga, poradni psychologiczno - pedagogicznej po uprzednim dokonaniu rozpoznania potrzeb ucznia na podstawie wywiadu środowiskowego lub stosownej dokumentacji.
9. Zasady przyznawania uczniom pomocy finansowej lub materialnej określają stosowne regulaminy.
10. Dla zapewnienia prawidłowego udzielania pomocy socjalnej uczniom szkoły została powołana przez dyrektora - Komisja Socjalna.
11. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci oraz młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (policja, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, sąd rodzinny).

## § 70

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
  - 2) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
- 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) z problemami wynikającymi z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) problemami wynikającymi z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z problemami wynikającymi z różnic kulturowych lub zmiany środowiska.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
  - 4) porad i konsultacji.
5. W/w formy będą realizowane w miarę potrzeb i za zgodą organu prowadzącego.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) ochotniczymi hufcami pracy, Urzędem Pracy i innymi organizacjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

9. Doradztwo zawodowe jest realizowane w:

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

10. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

11. Program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy.

12. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia.

## ROZDZIAŁ 12

### Zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

#### § 71

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez:
  - 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
  - 5) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.
2. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia wykorzystywane przez szkołę w następujących sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
  - 2) pozostawienia ucznia klasy I - III na drugi rok w tej samej klasie;
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 4) dostosowania warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianów do indywidualnych edukacyjnych potrzeb ucznia;
  - 5) potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Opinie lub orzeczenia wydaje się tylko na wniosek rodziców dziecka.

## ROZDZIAŁ 13

### Współpraca z rodzicami

#### § 72

1. Rodzice są zobowiązani do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w postaci:
  - 1) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 2) rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
3. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości celów i zadań szkoły;
  - 2) znajomości przepisów prawa szkolnego;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) możliwości korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
  - 5) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) skorzystania z wyboru dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków innego niż rekomendowane przez Radę Rodziców;
  - 7) podejmowania w uzasadnionych sytuacjach działań z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją szkoły w celu tworzenia możliwie najlepszych warunków do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ucznia.
  - 8) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
5. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
  - 1) spotkania rodziców z wychowawcą - zebrania klasowe;
  - 2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas „Dni otwartych szkoły”;
  - 3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron;
  - 4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
  - 5) spotkania rady rodziców z dyrekcją szkoły;
  - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania;
  - 7) wzajemne kontakty telefoniczne: nauczyciel - rodzice, dyrektor - rodzice;

- 8) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek;
- 9) natychmiastowy kontakt wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły z rodzicami w przypadku znaczącego spadku wyników nauczania lub niepokojącej absencji ucznia;
- 10) podpisanie kontraktu, czyli dokumentu zobowiązującego wszystkie zaangażowane strony tj. uczeń, rodzice, dyrekcja, w celu zapewnienia poprawy zachowania ucznia lub jego postępów w nauce. Szczegółowe zasady tworzenia kontraktu zapisane są w WO;
- 11) udział rady rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania funduszy rady rodziców;
- 12) organizowanie warsztatów, szkoleń, konsultacji dla rodziców;
- 13) przekazywanie informacji drogą elektroniczną.

5. Kontakty wychowawcy z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, dziennik pedagoga szkoły, dokumenty wychowawcy klasy.

6. Rodzice współpracują ze szkołą nad spójnym oddziaływaniem wychowawczym na dziecko i mają prawo do:

- 1) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen, praw i obowiązków ucznia;
- 2) przedstawiania swych opinii dotyczących szkoły, pracy i zachowania poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły;
- 3) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.

6. Rodzice są informowani:

1) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;

2) terminie posiedzenia zespołu, w których pracy mogą uczestniczyć;

3) o zebraniach klasowych poprzez informację w e-dzienniku i na stronie internetowej szkoły.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

1) informacje w dzienniku elektronicznym;

2) informacja telefoniczna, odnotowana w dzienniku elektronicznym.



8. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie warunków systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i umożliwienie przygotowania się do tych zajęć;
  - 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) powiadamiania szkoły obwodowej o formie lub miejscu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
  - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 6) współpraca z wychowawcą, nauczycielem lub dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych lub wychowawczych;
  - 7) dopełnienie czynności związanych z wypisaniem dziecka z szkoły polegających na obopólnej zgodzie na wypisanie;
8. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania dziecka w szkole i poza nią.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
10. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę formach zajęć pozaszkolnych lub też w akcjach edukacyjnych realizowanych jako zajęcia fakultatywne lub na uczestnictwo dziecka w innych, niż wynikające z planu zajęć, aktywnościach organizowanych przez szkołę lub na jej terenie.
11. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia ich z obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, innymi zapisami prawa wewnątrzszkolnego oraz wszelkimi ustaleniami jakie zapadną na tym spotkaniu.
12. Rodzice zobowiązani są do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia jego nieobecności.
13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
12. Rodzice są zobligowani do przestrzegania terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.
13. Rodzicom, którzy w sposób szczególny udzielili wsparcia na rzecz statutowej działalności szkoły, dyrekcja szkoły wręcza stosowne podziękowania, a dla rodziców

uczniów, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce lub zachowaniu dyrekcja wręcza listy gratulacyjne.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole**

#### **§ 73**

1. Podczas obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez nauczyciela, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę lub każda inna osoba, która posiada stosowną na ten temat wiedzę, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia i mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.
4. Na zajęciach lekcyjnych wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący.
5. Podczas wszelkich zorganizowanych wyjść poza teren szkoły, uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w stosownych do okoliczności regulaminach.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek poza teren szkoły, zajęć nieobowiązkowych i imprez sportowych poprzez:
  - 1) bieżące, systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
  - 2) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu BHP w budynku szkoły, na boisku sportowym, placu zabaw i terenach zielonych wokół szkoły;
  - 3) powołanie i działalność szkolnej komisji do spraw BHP;
  - 4) zgłaszanie dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boiska sportowego, placu zabaw i zielonych terenów wokół szkoły, które zagrażają zdrowiu lub życiu ucznia;
  - 5) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek technicznych na terenie szkoły do zeszytu usterek;
  - 6) występowanie do właściwych instytucji na terenie miasta w sprawie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia przejść dla pieszych oraz ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego;

- 7) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i zajęć z wychowawcą;
  - 8) prowadzenie szkoleń na kartę rowerową;
  - 9) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych (wypadku, pożaru itp.) w czasie zajęć z wychowawcą;
  - 10) przeprowadzanie przez kierownika gospodarczego, a za wiedzą dyrektora szkoła - próbnej ewakuacji w szkole;
  - 11) zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi podczas zajęć z wychowawcą;
  - 12) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora;
  - 13) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
  - 14) podjęcie działań zabezpieczających uczniom dostęp do internetowych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
8. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole, dyrektor zarządzeniem wprowadza instrukcje, regulaminy i procedury.
9. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
    - 2) w przypadku choroby lub bardzo złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
  - 2) Zwolnienie ucznia możliwe jest w przypadku pisemnej prośby rodziców, w której rodzic określa powód zwolnienia, godziny nieobecności i umieszcza zapis o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze szkoły (wzór na stronie internetowej).
  - 3) Zwolnienie ucznia możliwe jest w przypadku osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor

lub dyrektor. Dowodem przejścia opieki nad dzieckiem jest dokonanie przez rodzica lub inną osobę dorosłą znaną dziecku, wpisu w zeszycie wyjść ucznia, który znajduje się w sekretariacie szkoły.

4) W sytuacjach nagłych, gdy rodzic nie może osobiście odebrać ucznia ze szkoły, a z woli rodzica dziecko nie może zostać do zakończenia zajęć, wszelkie decyzje podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem. Formą udokumentowania woli rodzica o zwolnieniu i przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka jest e-mail wysłany na pocztę szkolną lub sms na telefon dziecka lub dyrekcji szkoły.

5) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel pozwala uczniowi iść do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów wymagających dalszej obserwacji lub pomocy, powiadamia rodziców ucznia, prosząc ich o zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

6) W przypadku, gdy stan ucznia jest zbyt poważny na samodzielne zgłoszenie się do gabinetu pielęgniarki a sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel wzywa pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły, który przejmuje opiekę nad uczniem i podejmuje kolejne czynności.

7) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe, a jeśli opieka pielęgniarki nie jest możliwa, to uczeń czeka na rodzica w sali, pod opieką nauczyciela przebywającego w danej chwili z uczniami.

8) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel powiadamia dyrektora lub policję.

9) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie powiadamia się pogotowie ratunkowe.

10) Uczniowie, którzy w trakcie zajęć lekcyjnych uczestniczą w zawodach sportowych lub w innych wyjściach poza teren szkoły, przebywają pod opieką nauczyciela, a po powrocie do szkoły pozostają na zajęciach zgodnie w planem zajęć dla danego oddziału.

10. Szkoła objęta jest systemem monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na wniosek organów szkolnych.