

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W STRZELCACH KRAJEŃSKICH**

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Strzelcach Krajeńskich.
2. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Strzelcach Krajeńskich;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.poz.59 );
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich;
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich;
  - 5) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich.

### **§ 2.**

1. Siedziba szkoły: 66-500 Strzelce Krajeńskie, ul. Juliusza Słowackiego 14.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strzelce Krajeńskie 66-500, ul. Aleja Wolności 48.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo – księgową szkoły sprawuje Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Krajeńskich.
3. Księgi rachunkowe przechowywane są w Samorządowym Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Krajeńskich.

### **§ 4.**

1. Szkoła może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
2. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
3. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.
4. W Szkole obchodzone są uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) rocznica odzyskania niepodległości;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja;
  - 6) wręczenie świadectw absolwentom;
  - 7) zakończenie roku szkolnego.

5. Uroczystościom przewodniczy Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.

#### **§ 5.**

1. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawową działalność Szkoły stanowi edukacja dzieci i młodzieży.
3. Uboczna działalność Szkoły obejmuje usługi w zakresie wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz żywienie uczniów i pracowników.

#### **§ 6.**

1. W skład Szkoły wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) pion dydaktyczno-wychowawczy;
  - 2) pion administracyjno-gospodarczy.
2. Na czele komórek organizacyjnych stoi Dyrektor Szkoły.
3. Komórki organizacyjne dzielą się na stanowiska pracy.
4. Podziału komórek organizacyjnych na stanowiska pracy dokonuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest powoływany przez Burmistrza Strzelec Krajeńskich.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Strzelec Krajeńskich.

#### **§ 8.**

Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 9.**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) wprowadzenie 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);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości i szacunku dla innych;
  - 3) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

### 3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
- 2) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; poszukiwanie, porządkowanie oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 3) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
- 4) sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych; praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 6) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań; znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia;
- 10) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

## § 10.

### 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) I etap edukacyjny - edukację wczesnoszkolną w klasach I-III - edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII - nauczanie przedmiotowe.

### 2. Cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniem, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę poprzez:

- 1) Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
  - a) naukę w języku ojczystym,
  - b) naukę religii i języka łemkowskiego dla uczniów wyznania prawosławnego.
- 2) Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
  - a) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
  - b) indywidualne programy nauczania dla ucznia wybitnie uzdolnionego,
  - c) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami szkół ponadpodstawowych i wyższych uczelni oraz innymi placówkami naukowo-badawczymi z województwa lubuskiego i innych rejonów Polski,
  - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych,
  - e) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzelcach Krajeńskich, współpracą z Powiatową Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Sądem Rejonowym,
  - f) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć z doradztwa zawodowego.
- 3) Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie ucznia poprzez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sali gimnastycznej);
- 4) Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy ucznia, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej, przekonań religijnych;
- 5) Przygotowanie ucznia do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym;
- 6) Zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 7) Przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 8) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 9) Realizowanie podstawy programowej ustalonej dla Szkoły Podstawowej;
- 10) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.
- 11) Umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych;
- 12) Zapewnienie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 13) W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
6. Każdy nauczyciel (zespół przedmiotowy) przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

## § 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole. Dyżury nauczycieli na całym terenie szkoły realizowane są według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej 2 razy w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności: pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycielskiego nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły w celu pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 20) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- 21) zgłoszenie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 22) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 23) przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I – III;
- 24) zapewnienie uczniom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;
- 25) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 26) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 27) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

- 28) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - 29) zobowiązanie nauczycieli do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 30) zwracanie uwagi przez nauczycieli na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
  3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, pracownia fizyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
  5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
  6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
  7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą i patio, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
  8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
  9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Ucznia odbiera ze szkoły rodzic .

## **§ 12.**

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły opracowuje na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z zespołem nauczycieli powołanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie, o którym mowa w ust.3, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawca oddziału przedstawia program uczniom i jego rodzicom w formie określonej w zarządzeniu Dyrektora.
7. Realizacja przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i analizowaniu indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) realizacji określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 3) działaniach opiekuńczych wychowawcy oddziału klasy;

- 4) działaniach pedagoga szkolnego;
- 5) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

### **§ 13.**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) pomoc materialną i finansową, organizowaną przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Miejskim w Strzelcach Krajeńskich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu kart informacyjnych ucznia dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, po rozpoznaniu nauczyciela lub wychowawcy;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) logopedą;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 5) wychowawcą;
- 6) nauczycielami;
- 7) przedszkolami, szkołami
- 8) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) placówkami doskonalenia nauczycieli.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:



- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pedagoga szkolnego;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) pielęgniarki szkolnej;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) poradni specjalistycznej;
- 12) pomocy nauczyciela;
- 13) doradcy zawodowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zajęć korekcyjnych;
- 6) zajęć logopedycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) nauczania indywidualnego.

6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń zachowania i emocji;
- 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej lub w związku ze zmianą środowiska edukacyjnego oraz w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Zadania wychowawcy realizowane są w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 6) porad dla uczniów;
- 7) opracowania kart informacyjnych dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych;
- 8) pisemnego informowania rodziców o przydzielonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny;
- 9) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 10) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 11) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
- 12) natychmiastowego poinformowania pedagoga szkolnego o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
- 13) koordynowania i integrowania pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych
- 14) uzyskiwania od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacji o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
- 15) informowania nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
- 16) informowania o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowaniu ich realizacji;
- 17) integrowania zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) współpracy z rodzicami ucznia;
- 19) monitorowania absencji szkolnej oraz natychmiastowego interweniowania w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia;
- 20) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
- 21) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 22) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych.

8. Zadania nauczyciela realizowane są w formie:

- 1) wspierania wychowawcy klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dostosowania programów nauczania oraz metod pracy do potrzeb oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) integracji działań nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
- 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 7) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 10) współpracy z rodzicami ucznia;
- 11) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;

- 12) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie;
- 13) natychmiastowego poinformowania wychowawcy o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
- 14) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych.

9. Zadania pedagoga realizowane są w formie:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
- 2) diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wspierania mocnych stron ucznia;
- 4) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 5) zapobiegania zaburzeniom zachowania;
- 6) realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 7) prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej, w celu wspierania mocnych stron ucznia, minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania:
  - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - b) zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym;
- 8) prowadzenia rejestru zespołów powołanych do planowania i koordynacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowania i protokolowanie pracy zespołów wychowawczych;
- 10) tworzenia oraz przechowywania dokumentacji dotyczącej zespołu wychowawczego oraz zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) koordynowania pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 13) prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 16) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 17) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 18) wstępnej diagnozy sytuacji materialno-bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.

- 1) Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
- 2) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
- 4) Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

14. Zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 4) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut a zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach

o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

15. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
18. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

#### **§ 14.**

#### **Indywidualne nauczanie**

1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym

13. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
14. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
15. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

## **§ 15.**

### **Eksperyment pedagogiczny**

1. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole ma być rozwijanie kompetencji wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany nie może prowadzić do zmiany typu szkoły (czyli eksperyment nie może prowadzić do zmiany np. szkoły podstawowej w ponadpodstawową).
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki. Szkoła realizująca eksperyment pedagogiczny musi również umożliwić uczniowi uzyskanie wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz przystąpienia do egzaminów zewnętrznych.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Minister, udzielając zgody na eksperyment, może jednak wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego niż powszechnie obowiązujące.
8. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
9. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

## **§ 16.**

### **Innowacja pedagogiczna**

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
2. Celem działalności innowacyjnej szkoły jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła ma obowiązek tworzenia warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów, możliwość wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli, obowiązek stwarzania przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub

rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 17.**

1. Organami szkoły są:

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

1a. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 18.**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, 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.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy uczniów ucznia pełnoletniego, który nie spełnia obowiązku szkolnego lub łamie zapisy regulaminów szkoły oraz ucznia oddziału przyspasabiającego do pracy, który nie spełnia obowiązku szkolnego lub łamie zapisy regulaminów szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

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 oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## **§ 19.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie Statutu Szkoły bądź jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły ;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

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

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 20.**

### **Rada Rodziców**

1. W skład Rady Rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

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

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



4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 2) opiniowanie Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

7. Fundusze, o których mowa w ust.6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 21. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 22.**

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

## **§ 23.**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W szkole przestrzega się zasad dobrej współpracy, które zapisane są w Kodeksie Etyki Zawodowej.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły :
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 3) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **§ 24.**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk (wicedyrektorów i innych kierowniczych) za zgodą organu prowadzącego.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) odpowiada za przygotowanie projektów następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) kalendarz imprez szkolnych,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi przedmiotowcami;
- 4) przygotowuje wraz z zespołem rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego;
- 5) przygotowuje projekt ocen nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, których bezpośrednio nadzoruje;
- 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 25.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25.
4. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.
7. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
8. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między-klasowych i międzyoddziałowych poza systemem lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 3) rozkład wymienionych zajęć w ust. 1 umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
13. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązków zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
15. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
16. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

17. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii związków zawodowych zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
18. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
19. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa w ust. 17 i 18, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian.
20. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
21. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>.
22. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w:
  - 1) Zasadach Wewnętrznych Oceniania
  - 2) Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
23. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną, z zastrzeżeniem, że rodzicowi przysługuje prawo bezpłatnego wglądu do informacji o swoim dziecku co najmniej w placówce szkolnej. Jeśli zaistnieje taki przypadek to (w asyście dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub pedagoga) rodzicowi udostępnia się za pomocą komputera wszystkie informacje dotyczące jego dziecka z zachowaniem poufności danych osobowych.
24. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawarte są w regulaminie – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz w ogólnych przepisach regulujących zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

## **§ 26.**

1. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.
2. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów; lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta lub pomoc nauczyciela.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 27.**

### **Oddziały przysposabiające do pracy**

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## **§ 28.**

### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie gminy.

5. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

### **§ 29.**

#### **Przyjmowanie ucznia do szkoły**

1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której wyznaczono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

### **§ 30.**

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Rekrutacja i ostateczna decyzja w sprawie przyjęcia dziecka do klas II – VIII szkoły podstawowej należy do Dyrektora Szkoły.
2. Rodzic powinien przedstawić dyrektorowi szkoły:
  - 1) świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę lokalną i stwierdzający ukończenie za granicą odpowiedniego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu;
  - 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie przez dziecko do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, które dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej dziecka.
3. Jeżeli Dyrektor Szkoły, na podstawie tych dokumentów lub jeżeli nie dostarczono w/w dokumentów, nie może ustalić sumy lat nauki szkolnej dziecka, rodzic składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej. Dyrektor publicznej szkoły, przyjmuje oraz kwalifikuje dziecko do odpowiedniej klasy.
4. Jeżeli rodzic nie może przedłożyć dokumentów potwierdzających ukończenie danego etapu edukacji, dyrektor szkoły może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną. Rozmowa może odbyć się z udziałem nauczycieli szkoły. Na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, dziecko zostaje przyjęte i zakwalifikowane do odpowiedniej klasy.

5. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
8. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas II – VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu oraz na podstawie odpowiednich dokumentów
  - 2) oddziału klas II – VIII szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 31.**

#### **Indywidualny tok i program nauki**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, Według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.



11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o zezwolenie indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
16. Zezwolenia, udziela się na czas określony.
17. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
18. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. Uczniowi, któremu Dyrektor szkoły zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
21. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
22. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
23. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
24. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
25. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
26. Decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
27. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
28. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **§ 32. Biblioteka szkolna**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań bibliotekarzy należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
  - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 8) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji;
  - 9) współpraca z wychowawcami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, a także rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej do którego zadań należy pomoc w wyszukiwaniu i przetwarzaniu niezbędnych informacji na potrzeby ucznia, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## **§ 33. Świetlica szkolna**

1. Głównym celem pracy świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.
2. Świetlica szkolna zapewnia uczniom dojeżdżającym opiekę w godzinach przed lub po lekcjach.
3. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach do 25 osób w godzinach od 7.00 do 16.00.
4. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

- 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
- 3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
- 4) prowadzenie współpracy z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, wychowawcami Ochotniczego Hufca Pracy, psychologiem a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

#### **§ 34. Stołówka szkolna**

1. W szkole działa stołówka, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Uczniowie mają możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. (skreślony)
3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników niebędących nauczycielami, których liczba jest corocznie zatwierdzana w projekcie organizacyjnym przez organ prowadzący.
4. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie oraz obecni i byli pracownicy Szkoły.
5. Odpłatność za posiłki ustala Szkoła w drodze wewnętrznego zarządzenia.

#### **§ 35.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) 29 sal dydaktycznych;
  - 2) gabinety dla dyrektora i wicedyrektorów;
  - 3) pokój nauczycielski;
  - 4) sekretariat;
  - 5) gabinet pedagoga;
  - 6) pracownia językowa;
  - 7) dwie pracownie komputerowe;
  - 8) gabinet do zajęć nauczania indywidualnego;
  - 9) gabinet psychologa i logopedy;
  - 10) dwie świetlice;
  - 11) stołówka;
  - 12) zaplecze kuchenne;
  - 13) biblioteka;
  - 14) czytelnia;
  - 15) sala gimnastyczna wraz z zapleczem;
  - 16) siłownia;
  - 17) sala lustrzana do ćwiczeń gimnastycznych;
  - 18) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 19) archiwum;
  - 20) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI**

#### **§ 36.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole jest gabinet profilaktyki zdrowotnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniowi pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza szkołą, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
4. Pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, ich stan higieniczny, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły. Może uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej. Nie jest zatrudniana przez szkołę.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także przerw międzylekcyjnych:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób;
  - 2) woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora Szkoły (wicedyrektora);
  - 3) na obiektach sportowych drzwi między szkołą a segmentem D oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe;
  - 4) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prośba o podanie celu przebywania na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika niebędącego nauczycielem o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 6) nauczyciel lub pracownik niebędący nauczycielem powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 7) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik niebędący nauczycielem powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora;
  - 8) pracownik niebędący nauczycielem, a pełniący dyżur w portierni szkolnej powinien wylegitymować przy wejściu na teren szkoły osobę niebędącą pracownikiem szkoły i odnotować ten fakt wejścia na teren Szkoły w zeszycie wejść i wyjść i monitorować jego pobyt za pomocą monitoringu;
  - 9) systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się;
  - 10) systematyczne pełnienie dyżurów przed lekcjami, między lekcjami i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów na dany dzień;
  - 11) dyżury zastępcze ustala dyrekcja;
  - 12) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

- 13) w czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne (klasopracownie);
- 14) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z uczniami;
- 15) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pierwszej kolejności w obiektach sportowych według ustalonego harmonogramu;
- 16) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 17) za bezpieczeństwo i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej odpowiada wychowawca świetlicy lub zastępujący go nauczyciel.

### **§ 37.**

#### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych mu uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapoznać ucznia i jego rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 1a) uzasadniać ustnie każdą ustaloną przez siebie ocenę;
  - 2) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 5) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie Regulaminów;
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym regulaminem;
  - 10) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbać o poprawność językową uczniów i własną;
  - 12) stosować zasady oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i mienie;
  - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 20) zapewnić ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelnie informować rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
  - 21) opracować plan pracy na dany rok szkolny wraz z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 22) opracowywać konspekty na każde zajęcia do czasu dokonania pierwszej, pozytywnej oceny pracy;
  - 23) informować ucznia przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania w Szkole Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich;

- 24) informować ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej ustnie (ocenę wpisać w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym) a rodziców informować pisemnie na miesiąc przed śródrocznym i rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 25) przed rozpoczęciem zajęć zobowiązać ucznia do wyłączenia posiadanego przez niego telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność służbowo:

- 1) przed dyrektorem Szkoły za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizacji programu nauczania i warunków w jakich działa,
    - b) prawidłowości prowadzenia dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie,
    - c) stan warsztatu pracy, sprzętów i narzędzi oraz środków dydaktycznych przydzielonych nauczycielowi,
  - 3) służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach, biwakach itp. oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów stałych i zastępczych,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie pożaru lub wypadku ucznia,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły wynikające z braku właściwego nadzoru lub zabezpieczenia,
    - d) nieprzestrzegania regulaminu pracy i innych wewnętrznych regulaminów szkolnych, zarządzeń Dyrektora Szkoły, a także procedury metod szkolnej interwencji profilaktycznej.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł.
6. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

### **§ 38.**

#### **Zespoły przedmiotowe i komisje**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloku przedmiotów, uczący w danym oddziale lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący.
- 1a. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego harmonogramu pracy oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.
4. Do zadań zespołu należy m.in. :
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wybór podręczników;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 4) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania;

- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) stwarzanie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

### **§ 39.**

#### **Wychowawcy klas**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Wychowawca oddziału pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy oddziału lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

### **§ 40.**

#### **Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 4) przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 5) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 6) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 7) systematycznie utrzymywać częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 8) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzelcach Krajeńskich;
  - 10) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 11) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 12) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.; w tej sprawie współpracować z pedagogiem;
  - 13) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 14) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 15) powiadamiać pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym lub końcowym) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku);
  - 16) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach rocznych lub końcowych, w przypadku klasyfikacji śródrocznej powiadomić tylko ucznia;
  - 17) organizować zebrania z rodzicami;
  - 18) opracować plan pracy wychowawczo-profilaktycznej z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 3a. Wychowawca klasy zobowiązany jest do rozliczenia frekwencji do 10 dnia każdego kolejnego miesiąca.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga szkolnego lub psychologa.

#### **§ 41.**

#### **Pedagog szkolny i pomoc Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) opracowywanie planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie, opieką społeczną, sądem, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integracji treści międzyprzedmiotowych;
- 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
  - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - d) szczególne uzdolnienia;
- 4) prowadzenie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
- 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.

5. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;



- 5) założenie karty indywidualnych potrzeb ucznia;
- 6) dokonanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
- 7) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

#### **§ 42.**

#### **Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
  - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
  - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
  - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły ;
  - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
  - 1) zgłoszenie przez pracownika szkoły problemu do poradni;
  - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
  - 3) przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
  - 1) konsultacji,
  - 2) zajęć wykładowo-warsztatowych,
  - 3) mediacji.

#### **§ 43.**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie doradztwa zawodowego, aby przygotować uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i planowania kariery zawodowej.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
  - 1) zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego;
  - 2) zajęcia z wychowawcą;
  - 3) zajęcia prowadzone przez liderów lub doradców zawodowych;
  - 4) realizacja odpowiednich treści na zajęciach wiedzy o społeczeństwie;
  - 5) podczas indywidualnych porad psychologa i pedagoga;
  - 6) spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów, szkół;
  - 7) wycieczek do zakładów pracy.
3. Zakres doradztwa obejmuje:
  - 1) poznanie siebie, swoich zdolności i predyspozycji, jakie należy uwzględnić przy wyborze przyszłego zawodu;

- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy ;
  - 4) zaplanowanie własnej kariery zawodowej;
  - 5) omówienie przeciwwskazań zdrowotnych przy wyborze zawodu.
4. Osobę odpowiedzialną za Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opisany w odrębnym dokumencie szkoły, wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 1) osoba odpowiedzialna za Wewnętrzny System Doradztwa współdziała z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
  - 2) organizuje zajęcia głównie z uczniami klas programowo najwyższych i na koniec roku szkolnego przedstawia sprawozdanie z realizacji wewnętrznego systemu doradztwa.

#### **§ 44. Wolontariat**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariusza są:
  - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
  - 2) rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji, działania na rzecz środowiska naturalnego lub lokalnego.
3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariusza adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariusza:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
  - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza:
    - a) nauczyciel/e społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariusza:
    - a) uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali:
    - a) uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariusza może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
- 6 Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE**

### **§ 45.**

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) do pisemnej informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;
- 2) do posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 2a) do uzyskania od nauczycieli uzasadnienia otrzymywanych ocen;
- 3) do korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) do korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) do korzystania z pomocy stypendialnej;
- 14) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 15) do nauki religii na podstawie ustnej deklaracji, pisemnego oświadczenia rodziców. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole;
- 16) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) uczniowie mają prawo do organizowania imprez klasowych i szkolnych:
  - a) Dzień Wiosny,
  - b) Dzień Dziecka i Sportu,
  - c) andrzejki, mikołajki, walentynki, dyskoteki itp.Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
- 18) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 19) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy i pedagoga szkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
- 20) uczeń ma prawo do „Szczęśliwego numeru”, który zwalnia ucznia posiadającego dany numer w dzienniku lekcyjnym od pisania niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych na wszystkich lekcjach w danym dniu.

### **§ 46.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź z pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

#### **§ 47.**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) dbać o majątek i mienie szkolne;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt;
  - 6) przestrzegać zasady kultury współzycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej wizerunku;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 11) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 12) dostosować się do organizacji pracy szkoły : uczniom nie wolno biegać po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnie oddalać się z budynku szkoły;
  - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału;
  - 14) troszczyć się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starać się utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły;
  - 15) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
  - 16) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
  - 17) przebywać podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w salach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych lub w planie zastępczym, a także w planie zajęć pozalekcyjnych;
  - 18) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 19) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 20) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go tego przez nauczyciela;
  - 21) w razie spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali na zajęcia, w której się one odbywają;

- 22) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 23) przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
- 24) przestrzegać zakazu noszenia strojów odsłaniających poszczególne części ciała (ramiona, brzuch, dekolty), noszenia nakryć głowy w budynku szkolnym, stosowania intensywnego makijażu;
- 25) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły z podaniem dokładnego terminu nieobecności, usprawiedliwienia piszą rodzice;
- 26) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty fotograficzne, mp3, mp4 itp.) podczas zajęć edukacyjnych;
- 27) uczeń ponosi odpowiedzialność za przynoszone telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, których posiadanie w szkole nie jest konieczne;
- 28) do szkoły nie wolno przynosić:
  - a) broni, elementów uzbrojenia oraz ich atrapy, niewybuchów itp.,
  - b) środków pirotechnicznych, petard, rac, świec dymnych itp.,
  - c) ostrych narzędzi, noży, szpikulców, kastetów, pałek itp.,
  - d) miotaczy gazów obezwładniających, duszących, środków trujących itp.,
- 29) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

#### **§ 48.**

#### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) nienaganną frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
  - 3) ustna pochwała Dyrektora wobec klasy;
  - 4) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
  - 7) nagroda od rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego za osiągnięcie średniej ocen 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie
  - 8) nagrody rzeczowe za wyniki w nauce – „Prymus Szkoły”, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodne z postanowieniem Rady Pedagogicznej;
  - 9) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów;
  - 10) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 49.**

#### **Kary**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;

- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału klasy lub innego nauczyciela na forum klasy;
- 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły na forum klasy;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej; Informację o udzielonym uczniowi upomnieniu lub naganie należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz. Uczeń nie może reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych, jeżeli w miesiącu poprzedzającym konkurs lub zawody sportowe liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach wyniesie minimum 30% .
- 6) czasowym pozbawieniem wszystkich przywilejów uczniowskich, takich, jak: szczęśliwy numer, prawo do nieprzygotowania się do lekcji oraz innych określonych w kontraktach nauczycielskich;
- 7) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły;
- 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po powiadomieniu organu nadzorującego, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

5. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

6. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

7. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.

8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

10. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

11. W przypadku ukarania ucznia w formie pisemnej, poinformowanie rodziców ucznia spoczywa na wychowawcy oddziału klasy, w pozostałych przypadkach kar w formie ustnej, obowiązek ten należy do ukaranego ucznia.

12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
13. Podstawą do skreślenia pełnoletniego ucznia jest brak rokowań, co do ukończenia Szkoły np. absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.
14. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły lub wniosku o przeniesienie do innej szkoły.
15. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
16. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
17. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
18. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
19. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
20. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
21. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
22. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do właściwego Kuratora Oświaty.
23. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
24. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
25. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
26. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

## **§ 50.**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
- 4a. Jeśli zajęcia zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu, a uczeń posiada zwolnienie z tych zajęć, istnieje możliwość, by na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel zatrudniony w Szkole.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz Dyrektora.
9. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

## **§ 51.**

### **Procedura postępowania wobec ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora;
  - 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje w obecności ucznia.

W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

2. W toku interwencji profilaktycznej nauczyciel może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny oraz Policję.



4. W przypadku, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne mu środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Karnego, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym Prokuraturę lub Policję.

## § 52.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje niezwłocznie następujące działania:
  - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
  - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostaniu w Szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 5) Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, dopalacz, itp. powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora i wzywa Policję; po przybyciu Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, dopalacz, itp. podejmuje następujące działania:
  - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
  - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora oraz rodziców ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor zawiadamia Policję i rodziców. Policja w obecności rodziców przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### § 53.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania Regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownik Szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia pielęgniarkę, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w Rejestrze wypadków.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerwy i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### § 54.

#### **Organizacja zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
  - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły ;
  - 6) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - 7) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
  - 8) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;

- 9) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
  - 10) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
  - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli Szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek może być tylko nauczyciel Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich a w niektórych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 10 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Szkołą wpisuje wyjście do Kalendarium imprez, wyjść i uroczystości szkolnych.

## **§ 55.**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) dbania o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki.
3. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **§ 56.**

### **Zasady Wewnętrznej Oceniania - informacje ogólne**

Cele i założenia oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) (skreślony);
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 57.

### Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
    - 3) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
    - 4) w formie opublikowania informacji w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce Pliki Szkoły pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;
    - 5) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
    - 6) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp.
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
6. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

8. Prace pisemne uczniów są także udostępniane zainteresowanym rodzicom:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 4) w formie kopii papierowej lub elektronicznej (zdjęcie).

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku otrzymuje pisemną informację o miejscu i czasie udostępnienia pracy. Udostępnienie pracy odbywa się w obecności Dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Prac nie wolno kopiować oraz fotografować.

## **§ 58.**

### **Zasady Oceniania Edukacja Wczesnoszkolna**

1. Ogólne cele rozwoju dziecka wynikają z wymagań szczegółowych zawartych w podstawie programowej. Ocenianiu podlega

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja społeczna;
- 4) edukacja przyrodnicza;
- 5) edukacja plastyczna;
- 6) edukacja techniczna;
- 7) edukacja informatyczna;
- 8) edukacja muzyczna;
- 9) wychowanie fizyczne;
- 10) język obcy nowożytny;
- 11) zachowanie

2. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
- 4) sprawdziany - trwają 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, w tygodniu mogą odbyć się tylko dwie takie prace;
- 5) testy, które trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia można przeprowadzić jeden taki test;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) posługiwanie się książką;
- 8) aktywność;
- 9) zadania domowe;
- 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
- 11) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na przedmiotach „artystycznych”) oraz wychowaniu fizycznym.

## **§ 59.**

### **Edukacja wczesnoszkolna - szczegółowe warunki i sposoby oceniania**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.

2. Śródroczna ocena jest oceną opisową przygotowywaną w postaci kart kontrolnych uwzględniającej poziom opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych oraz zachowania ucznia.
3. (skreślony)
4. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1 – 6:
  - stopień 6, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
  - stopień 5, gdy uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności,
  - stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
  - stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
  - stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze samodzielne kształcenie,
  - stopień 1, gdy uczeń w stopniu niedostatecznym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
5. (skreślony)
- 5a. Znak graficzny „parafka” oznacza, że nauczyciel sprawdził wykonanie pracy, ale nie sprawdził jej zawartości merytorycznej.
6. (skreślony)
7. (skreślony)
8. Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku elektronicznym następującego znaku: „0” – symbol ten nie jest oceną, stanowi jedynie informację dotyczącą systematyczności pracy ucznia – nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych. Czas przewidziany na przystąpienie do pisania zaległej pracy (testu, sprawdzianu, kartkówki) wynosi dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły lub ustalany jest indywidualnie z nauczycielem. Po przekroczeniu ustalonego terminu nauczyciel powinien dać uczniowi pracę do napisania na najbliższej lekcji i w miejsce symbolu „0” wpisuje ocenę.
9. Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom.
10. (skreślony)
11. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 100% – celujący
  - 90% - 99% - bardzo dobry
  - 70% - 89% - dobry
  - 50% - 69% - dostateczny
  - 30% - 49% - dopuszczający
  - 0% – 29% - niedostateczny
12. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
13. (skreślony)
14. Prace pisemne uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela.
15. Wszystkie oceny otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej edukacji. Oceny bieżące obejmujące swoim zakresem kompetencje kluczowe (czytanie, liczenie, pisanie) są ocenami mającymi decydujący wpływ na promocję do klasy programowo wyższej.
16. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

17. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
18. Po ponad tygodniowej nieobecności w szkole obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie materiału w terminie ustalonym z nauczycielem. Przy nieobecności ucznia do 5 dni materiał powinien być przez ucznia uzupełniony na bieżąco.
19. (skreślony)
20. 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. Wniosek o niepromowanie ucznia składa do dyrektora wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia do dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału . Wniosek o niepromowaniu ucznia musi być złożony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## **§ 60.**

### **Ocena zachowania w kl. I-III**

1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące wymagania:

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

1a. Kryteria ocen zachowania:

#### 1) ZACHOWANIE WZOROWE

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu,
- bez zastrzeżeń przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

##### b) Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

##### c) Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,



- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

## **2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach
- ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- może mieć nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu,
- może mieć nie więcej niż 3 uwagi w półroczu,
- przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

### b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

### c) Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

### d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

## **3) ZACHOWANIE DOBRE**

### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,

- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - może mieć 4 do 6 uwag,
  - może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje,
  - przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
- b) Kultura osobista:
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - nie używa wulgarnych słów,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- c) Zachowania społeczne: respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - nie przejawia agresji słownej i fizycznej. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - dba o honor i tradycje szkoły.
- d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - nie ulega nałogom.

#### **4) ZACHOWANIE POPRAWNE**

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada od 7 do 10 uwag,
- ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- może mieć maksymalnie 10 spóźnień w półroczu,
- zdarza mu się naruszyć zapisy Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

##### b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

##### c) Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

##### d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty
- nie ulega nałogom.

#### **5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE**

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma powyżej 15 spóźnień w półroczu,  
ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- ma od 10 do 15 uwag,
- często narusza zapisy Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.
- b) Kultura osobista:
  - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - używa wulgarnych słów,
  - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- c) Zachowania społeczne:
  - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
  - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - niszczy mienie innych osób,
  - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - kłamie, oszukuje,
  - ma negatywny wpływ na innych,
  - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, są na niego skargi spoza szkoły.
- d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
  - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, nie dba o własną godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - stosuje szkodliwe używki.

## 6) ZACHOWANIE NAGANNE

- a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
  - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości
  - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - ma powyżej 20 spóźnień w półroczu,
  - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - w półroczu ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - w półroczu ma powyżej 20 uwag,
  - nie przestrzega Statutu Szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnętrznych.
- b) Kultura osobista:
  - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
  - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
  - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
  - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- c) Zachowania społeczne:
  - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
  - kłamie, oszukuje,
  - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
  - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
  - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
  - destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
  - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),

- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
  - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, ulega nałogom.

2. Roczna ocena zachowania ma charakter opisowy.

3. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:

- 1) opinię innych nauczycieli ucznia;
- 2) opinię kolegów i koleżanek;
- 3) samoocenę ucznia.

4. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

## **§ 61.**

### **Język obcy nowożytny – zasady oceniania w klasach I - III**

1. W klasie pierwszej w pierwszym i drugim miesiącu nauki (w tzw. okresie adaptacyjnym) na zajęciach języka obcego nowożytnego nie wystawia się oceny niedostatecznej.

2. (skreślony)

3. W klasach I-III oceny bieżące z języka obcego ustala się w stopniach według skali 1-6:

1) Ocena wspaniale (6):

- uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w różnych sytuacjach językowych na określonym poziomie nauczania,
- uczeń potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach językowych,
- uczeń pracuje systematycznie na zajęciach oraz w domu, wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń.

2) Ocena bardzo dobrze (5):

- uczeń poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania,
- uczeń popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- uczeń pracuje systematycznie zarówno w szkole, jak i w domu, starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- uczeń czyni postępy, jest chętny do nauki i ciekawy nowości.

3) Ocena dobrze (4):

- uczeń stara się stosować poznane słownictwo, popełnia błędy, ale po ich wskazaniu poprawia je,
- przy pomocy nauczyciela uczeń wykonuje typowe zadania,
- uczeń zawsze pracuje na zajęciach. Materiał objęty programem nauczania zna na poziomie dobrym,
- uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

4) Ocena zadowalająco (3):

- uczeń rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o średnim stopniu trudności,

- uczeń pracuje niesystematycznie, często ma braki, które nie umożliwiają mu dalszego rozwoju językowego,
- uczeń czyta z błędami, koryguje je po wskazaniu, piosenek i wierszyków uczy się z opóźnieniem czasowym,
- uczeń pracuje na lekcjach,
- uczeń często wykazuje braki w zeszytach ćwiczeń, które po wskazaniu szybko nadrabia.

5) Ocena nie w pełni (2):

- uczeń opanował tylko nieliczne wiadomości,
- uczeń pracuje tylko na lekcjach, i tylko przy pomocy nauczyciela,
- uczeń ma liczne braki w prowadzeniu zeszytów, oraz w zaliczaniu materiału do opanowania pamięciowego,
- uczeń robi niewielkie postępy, na miarę swoich możliwości.

6) Ocena nie opanował (1):

- uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- uczeń nie potrafi samodzielnie, ani przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- uczeń nie pracuje ani w szkole, ani w domu,
- uczeń nie robi postępów.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III z języka obcego nowożytnego podsumowuje całokształt pracy ucznia i wyrażona jest w formie opisowej w postaci jednego ze zdań:

- Wspaniale opanował/a wiadomości i umiejętności – wiadomości i umiejętności opanowane są na najwyższym poziomie, uczeń wykazuje pełne zaangażowanie oraz oryginalność myślenia i działania.
- Bardzo dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności - wiadomości i umiejętności opanowane na bardzo wysokim poziomie, bezbłędnie, uczeń wykazuje pełne zaangażowanie, staranność i dokładność w wykonywaniu wszystkich zadań.
- Dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym, uczeń popełnia nieliczne błędy, ale wykazuje zaangażowanie i wysiłek.
- Zadowolająco opanował/a wiadomości i umiejętności – podstawowe wiadomości i umiejętności są opanowane w stopniu zadowolającym, zawierają błędy, uczeń nie wykazuje dostatecznego zaangażowania pomimo własnych możliwości lub efekty pracy są niskie.
- Nie w pełni opanował/a wiadomości i umiejętności - wiadomości i umiejętności nie są w pełni opanowane, zawierają liczne błędy, uczeń wykazuje zaangażowanie zgodne z własnymi możliwościami i wymaga pomocy nauczyciela.
- Nie opanował/a wiadomości i umiejętności - efekty pracy ucznia – nawet z pomocą nauczyciela – są bardzo niskie, a wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane

W przypadku, gdy efekty pracy ucznia – nawet z pomocą nauczyciela – są bardzo niskie, a wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane, należy skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka oraz podjąć działania korekcyjne, także z pomocą pedagoga szkolnego.

5. Oceny osiągnięć uczniów z języka obcego nowożytnego są zgodne z kryterium procentowym przyjętym w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich.

## § 62.

### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych w kl. IV – VIII**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) pracę na lekcji, aktywność i zadania domowe. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów).
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował bardzo dobrze wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

### **§ 63.**

#### **Ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie w kl. IV - VIII**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. (skreślony)
4. (skreślony)
5. (skreślony)

6. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

8. 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 opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej - ósmej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – ósmej.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej - ósmej.

11. (skreślony)

12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, informują ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli (podczas zebrania zespołu wychowawczego), uczniów danego oddziału oraz samoocenie ucznia (podczas zajęć z wychowawcą).

14. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

15. Oceny, o których mowa w ust. 13 - 14, ustalane są na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

16. (skreślony)

17. W klasach IV - VIII :

- 1) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący 6 – cel
  - stopień bardzo dobry 5 – bdb
  - stopień dobry 4 – db
  - stopień dostateczny 3 – dst
  - stopień dopuszczający 2 – dop
  - stopień niedostateczny 1 – ndst

2) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 100% - celujący
- 90% - 99% - bardzo dobry
- 70% - 89% - dobry
- 50% - 69% - dostateczny
- 30% - 49% - dopuszczający
- 0 - 29% - niedostateczny

3) (skreślony)

4) (skreślony)

5) (skreślony)

6) (skreślony)

7) W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie symboli „0”, „bz”, „np”.

8) Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu - otrzymuje „0” (symbol ten nie jest oceną, nie ma przypisanej wagi, stanowi jedynie informację dotyczącą systematyczności pracy ucznia). Czas przewidziany na przystąpienie do napisania zaległej pracy wynosi dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły lub ustalany jest indywidualnie z nauczycielem. Po przekroczeniu ustalonego terminu nauczyciel powinien dać uczniowi sprawdzian do napisania na najbliższej lekcji i w miejsce symbolu „0” wpisuje się otrzymaną ocenę. Jeżeli uczeń nie napisał pracy klasowej, testu, sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ze względu na jednodniową (usprawiedliwioną) nieobecność, powinien to zrobić na kolejnej planowej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

9) symbol „bz” oznacza brak zadania domowego.

10) symbol „ np ” oznacza nieprzygotowanie do lekcji.

11) (skreślony)

12) (skreślony)

18. W klasach IV - VIII obowiązuje system oceniania oparty na tzw. średniej ważonej. Dla obliczania średniej ważonej przyjęto następujące wagi. Poszczególnym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności odpowiadają oznaczenia kolorystyczne w dzienniku elektronicznym:

- 1) praca klasowa - waga 6, czerwony;
- 2) sprawdzian – waga 5, różowy;
- 3) kartkówka - waga 4, zielony;
- 4) odpowiedź ustna - waga 4, żółty;
- 5) projekt – waga 4;
- 6) aktywność na lekcji - waga 3, błękitny;
- 7) praca na lekcji – waga 3, granatowy ;
- 8) zadanie domowe - waga 2, szary;
- 9) udział w konkursach, zawodach sportowych – waga 3;
- 10) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim – waga 10;
- 11) udział w projektach i innych działaniach edukacyjnych – waga 10.

19. Podstawowe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) praca klasowa – to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym trwająca minimum jedną godzinę lekcyjną. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana minimum na tydzień przed ustalonym terminem i zapisana w terminarzu. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy klasowej;
- 2) sprawdzian – to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu części działu programowego, trwający nie dłużej niż 30 minut. Sprawdzian powinien być zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w terminarzu. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do sprawdzianu;
- 3) kartkówka – to rodzaj pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności



wcześniejszej powtórki i zapowiedzi. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do kartkówki. Czas trwania kartkówki nie powinien być dłuższy niż 15 minut.

- 4) Odpowiedź ustna - to sprawdzenie stopnia przyswojenia materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji w formie ustnej. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do kartkówki.

19a. Pisemne formy sprawdzania wiedzy (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), nauczyciele realizują najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych.

20. Dla przedmiotu wychowanie fizyczne przyjęto odmienne przyporządkowanie wag dla poszczególnych form:

- 1) zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach, podlegają wadze 10 - tym formom przyporządkowany jest kolor czerwony;
- 2) osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim podlegają wadze 10, mają przyporządkowany kolor jasnozielony;
- 3) osiągnięcia sportowe na szczeblu powiatowym podlegają wadze 8, mają przyporządkowany kolor ciemnozielony;
- 4) sprawdzian umiejętności ruchowych podlega wadze 6, ma przyporządkowany kolor żółty;
- 5) wiadomości z wychowania fizycznego podlegają wadze 4, mają przyporządkowany kolor różowy.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących zawartej w następujących przedziałach:

celujący	od 5,51 do 6,00
bardzo dobry	od 4,51 do 5,50
dobry	od 3,51 do 4,50
dostateczny	od 2,51 do 3,50
dopuszczający	od 1,60 do 2,50
niedostateczny	od 0,00 do 1,59

23. (skreślony)

24. Przyjęto niższe wartości ocen bieżących uwzględniających plusy i minusy:

niedostateczny	→ 1,00
niedostateczny +	→ 1,50
dopuszczający -	→ 1,75
dopuszczający	→ 2,00
dopuszczający +	→ 2,50
dostateczny -	→ 2,75
dostateczny	→ 3,00
dostateczny+	→ 3,50
dobry -	→ 3,75
dobry	→ 4,00
dobry +	→ 4,50
bardzo dobry -	→ 4,75
bardzo dobry	→ 5,00
bardzo dobry +	→ 5,50
celujący -	→ 5,75
celujący	→ 6,00

25. Oceny bieżące oraz ocena śródroczna, roczna i końcowa z religii i etyki wystawiane są według zasad określonych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
- monitoruje pracę ucznia i prowadzi rozmowy z jego rodzicami;
  - zgłasza rodzicowi potrzebę zdiagnozowania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - umożliwia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i konsultacjach;
  - podejmuje z uczniem pracę korekcyjno-kompensacyjną, terapię pedagogiczną zgodnie z zaleceniami poradni;
  - dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną
29. W ciągu tygodnia, w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej dwie zapowiedziane prace klasowe/sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
30. Termin oddania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych nie powinien przekraczać dwóch tygodni.
31. (skreślony)
32. W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres adaptacyjny, nie stawia się ocen niedostatecznych.
33. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje dotyczące osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych.
34. (skreślony)
35. (skreślony)
36. (skreślony)
37. Uczeń w klasach IV - VIII ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej (z wyłączeniem pracy na lekcji). Ocenę może poprawiać jednorazowo w terminie do 2 tygodni, licząc od dnia jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu. Ocena poprawiona zostanie wpisana do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny) w miejsce oceny poprawianej. Warunki i sposób poprawy określa nauczyciel.
38. Uczeń w klasach IV – VIII ma prawo poprawić jedną wybraną ocenę w półroczu. Ocena z poprawy zostanie wpisana do dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny) w miejsce oceny poprawianej. Warunki i sposób poprawy określa nauczyciel. Poprawy oceny można dokonywać pod koniec danego półrocza, a nie zaraz po jej otrzymaniu.
39. (skreślony)
40. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę ocen bieżących:
- W klasach IV - VIII :
    - przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3;
    - przy 2 godzinach tygodniowo – 5;

- przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – 7;
- na lekcjach wychowania fizycznego – 5.

41. (skreślony)

42. 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 w szkolnym planie nauczania. W przypadku, gdy uczeń opuści 50% zajęć lekcyjnych i więcej, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną śródroczną/roczną mimo średniej powyżej 1.60.

#### **§ 64.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice zostaną poinformowani na piśmie o przewidywanych ocenach dla dziecka. W klasach I – III rodzice otrzymują propozycję oceny opisowej.
2. Rodzic ma prawo zgłosić pisemnie nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot chęć poprawy oceny swojego dziecka nie później niż 3 dni po otrzymaniu przewidywanej oceny.
3. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny z przedmiotu jeżeli uczeń:
  - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach;
  - 2) aktywnie uczestniczył w zajęciach;
  - 3) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy;
  - 4) systematycznie odrabiał wszystkie zadania domowe;
  - 5) poprawiał oceny częściowe na bieżąco w wyznaczonym terminie;
  - 6) w okresie pomiędzy wystawieniem oceny przewidywanej a rocznej nie zalega z realizacją bieżącego materiału;
  - 7) przedstawi orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
4. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki zapisane w punkcie 3 i 4, nauczyciel przedmiotu przygotowuje test sprawdzający i ustala termin poprawy przewidywanej oceny.
5. Ocena roczna uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy nie podlega kryteriom średniej ważonej.
6. Jeżeli uczeń w wyniku testu sprawdzającego otrzymał ocenę niższą od poprawianej, nie jest ona brana pod uwagę.

#### **§ 65.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  - 1a. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych oraz zagadnieniach egzaminacyjnych zgodnych z wymaganiami programowymi, szkoła przesyła rodzicom/opiekunom prawnym poprzez dziennik elektroniczny „Librus”.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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.
12. 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.
13. 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.

## **§ 66.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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 w szkolnym planie nauczania. W przypadku, gdy uczeń opuści 50% zajęć lekcyjnych i więcej, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną śródroczną/roczną mimo średniej powyżej 1.60.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny w edukacji domowej uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem;
  - 4) przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 67.**

### **Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) kultura osobista i postawa moralna ucznia - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) rozwój własnych zainteresowań i zdolności;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) postawa społeczna ucznia - dbanie o honor i tradycje szkoły.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia klas IV - VIII – ustala wychowawca według następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe – wz;
  - 2) zachowanie bardzo dobre – bdb;
  - 3) zachowanie dobre – db;
  - 4) zachowanie poprawne – pop;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp;
  - 6) zachowanie naganne – ng.
3. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia w klasach IV– VIII jest:

- 1) zapis w dzienniku dotyczący pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
- 2) samoocena uczniów dokonywana pod koniec półrocza na godzinie wychowawczej;
- 3) pisemna propozycja oceny dokonana przez nauczycieli uczących w klasie;
- 4) ocena grupy.

4. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) frekwencja, spóźnienia,
  - b) przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych,
  - c) pracowitość, stosunek do nauki,
  - d) przestrzeganie obowiązków ucznia,
  - e) sumienność i poczucie odpowiedzialności,
  - f) wywiązywanie się ze zobowiązań,
  - g) dotrzymywanie ustalonych terminów.
- 2) Kultura osobista i postawa moralna ucznia:
  - a) kultura słowa,
  - b) takt, życzliwość wobec innych,
  - c) zachowanie stosowne do okoliczności,
  - d) uczciwość, prawdomówność,
  - e) szacunek dla innych osób,
  - f) szacunek dla pracy innych,
  - g) szacunek dla mienia publicznego i prywatnego.
- 3) Rozwój własnych zainteresowań i zdolności:
  - a) aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań,
  - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych.
- 4) Dbalność o zdrowie i wygląd zewnętrzny:
  - a) postawa wobec nałogów i uzależnień,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - c) strój.
- 5) Postawa społeczna ucznia:
  - a) pełnienie funkcji w klasie lub szkole,
  - b) praca na rzecz szkoły lub klasy;
  - c) udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych.

4a. Kryteria ocen zachowania:

1) ZACHOWANIE WZOROWE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu,
- bez zastrzeżeń przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach
- ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- może mieć nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu,
- może mieć nie więcej niż 3 uwagi w półroczu,
- przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu, respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

### 3) ZACHOWANIE DOBRE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć 4 do 6 uwag,
- może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje,
- przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe
- ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

c) Zachowania społeczne:

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.



#### 4) ZACHOWANIE POPRAWNE

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada od 7 do 10 uwag,
- ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- może mieć maksymalnie 10 spóźnień w półroczu,
- zdarza mu się naruszyć zapisy Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.

##### b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

##### c) Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

##### d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

#### 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma powyżej 15 spóźnień w półroczu,
- ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- ma od 10 do 15 uwag,
- często narusza zapisy Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.

##### b) Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

##### c) Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- niszczy mienie innych osób,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, są na niego skargi spoza szkoły.

##### d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

#### 6) ZACHOWANIE NAGANNE

##### a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej 20 spóźnień w półroczu,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w półroczu ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- w półroczu ma powyżej 20 uwag,
- nie przestrzega Statutu Szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

##### b) Kultura osobista:

- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

##### c) Zachowania społeczne:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

##### d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, • ulega nałogom.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 68.**

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi - wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 3 dni po otrzymaniu przewidywanej oceny.
2. Wychowawca wyraża zgodę na poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia określone warunki:
  - 1) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (wpis w dzienniku);
  - 2) nie został karnie przeniesiony do innej klasy;
  - 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
  - 4) co najmniej ½ nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania wystawiła ocenę o którą ubiega się uczeń;
  - 5) podpisał kontrakt, w którym zobowiązał się do przestrzegania i realizowania norm postępowania i zadań zawartych w kryteriach oceniania na daną ocenę i przestrzega warunków zawartych w kontrakcie;
  - 6) w ostatnich tygodniach przed wystawieniem przewidywanej oceny widać wyraźną poprawę zachowania ucznia (zdecydowanie zmniejszyła się ilość uwag);
  - 7) w okresie między wystawieniem oceny przewidywanej a rocznej uczeń wypełnia wszystkie kryteria danej oceny zachowania.
3. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel ma prawo ustalić uczniowi wyższą o jeden stopień niż przewidywana (wynikająca z systemu punktowego) ocenę zachowania, o czym informuje ucznia i pisemnie rodziców.
4. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel ma prawo ustalić uczniowi wyższą o jeden stopień niż przewidywana (wynikająca z systemu punktowego) ocenę zachowania, o czym informuje ucznia i pisemnie rodziców.

#### **§ 69.**

##### **Warunki i tryb poprawy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 Ustawy.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
  7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, , techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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.
  12. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog;
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 6) przedstawiciel rady rodziców.
  13. Komisja, o której mowa w ust.12, 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.
  14. 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.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, 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.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **§ 70. Promocja**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
7. Począwszy od klasy IV 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę;
  - 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć;
  - 3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno na lekcje religii, jak i etyki.

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

### **§ 71.**

#### **Zwolnienie z zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor Szkoły 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 72.**

#### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce**

1. Na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach rodzice informowani są o sposobie oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - 1) spotkania z rodzicami (minimum 4 w ciągu roku szkolnego);
  - 2) rozmowy indywidualne z nauczycielami w trakcie godzin pedagogicznych (konsultacji) nauczycieli;
  - 3) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 4) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;
  - 5) rozmowy telefoniczne;
  - 6) korespondencję;
  - 7) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
  - 8) zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.
3. Na miesiąc przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej rodzice otrzymują pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

### **§ 73.**

#### **Postanowienia ogólne dotyczące uczniów**

1. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być spełniony przez ucznia poza szkołą ze względu na kalectwo, przewlekłą chorobę lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. sanatorium, ośrodek szkolno-wychowawczy).
2. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego (wyrządzenia szkód materialnych), rodzice odpowiadają materialnie za powstałe szkody.
3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego, gdy zespół klasowy (grupa uczniów) przyjmuje solidarną zmwę milczenia, dyrektor szkoły może obciążyć „po równo” kosztami naprawy zniszczeń rodziców uczniów.
4. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

## **§ 74.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. Od roku szkolnego 2023/2024 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
5. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
6. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań funkcjonujących na obecnie przeprowadzanym egzaminie gimnazjalny.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
8. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru po 90 minut.
9. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
- 10a. Wykaz zawiera:
  - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

## **§ 75.**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
- c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
  - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

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

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.



**ROZDZIAŁ 7**  
**„uchylony”**

**ROZDZIAŁ 8**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, ceremoniał szkolny, hymn. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Strzelcach Krajeńskich.