##### 



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. STANISŁAWA MAŃKOWSKIEGO W KOZARZEWIE

Spis treści

[DZIAŁ I 5](#_Toc208835928)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc208835929)

[Informacje ogólne o szkole 5](#_Toc208835930)

[DZIAŁ II 8](#_Toc208835931)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 8](#_Toc208835932)

[Rozdział 1 8](#_Toc208835933)

[Główne cele szkoły 8](#_Toc208835934)

[Rozdział 2 15](#_Toc208835935)

[Formy realizacji zadań szkoły 15](#_Toc208835936)

[DZIAŁ III 17](#_Toc208835937)

[ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 17](#_Toc208835938)

[Rozdział 1 17](#_Toc208835939)

[Dyrektor szkoły 17](#_Toc208835940)

[Rozdział 2 20](#_Toc208835941)

[Rada pedagogiczna 20](#_Toc208835942)

[Rozdział 3 22](#_Toc208835943)

[Samorząd uczniowski 22](#_Toc208835944)

[Rozdział 4 23](#_Toc208835945)

[Rada rodziców 23](#_Toc208835946)

[Rozdział 5 24](#_Toc208835947)

[Zasady współdziałania organów szkoły 24](#_Toc208835948)

[Rozdział 6 25](#_Toc208835949)

[Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 25](#_Toc208835950)

[DZIAŁ IV 26](#_Toc208835951)

[ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 26](#_Toc208835952)

[Rozdział 1 26](#_Toc208835953)

[Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 26](#_Toc208835954)

[Rozdział 2 30](#_Toc208835955)

[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 30](#_Toc208835956)

[Rozdział 3 33](#_Toc208835957)

[Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 33](#_Toc208835958)

[Rozdział 4 34](#_Toc208835959)

[Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 34](#_Toc208835960)

[Rozdział 5 35](#_Toc208835961)

[Organizacja indywidualnego nauczania 35](#_Toc208835962)

[Rozdział 6 38](#_Toc208835963)

[Organizacja świetlicy szkolnej 38](#_Toc208835964)

[Rozdział 7 40](#_Toc208835965)

[Organizacja stołówki szkolnej 40](#_Toc208835966)

[Rozdział 8 41](#_Toc208835967)

[Organizacja biblioteki szkolnej 41](#_Toc208835968)

[Rozdział 9 43](#_Toc208835969)

[Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 43](#_Toc208835970)

[Rozdział 10 48](#_Toc208835971)

[Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 48](#_Toc208835972)

[Rozdział 11 50](#_Toc208835973)

[Organizacja wolontariatu w szkole 50](#_Toc208835974)

[Rozdział 12 51](#_Toc208835975)

[Działalność innowacyjna szkoły 51](#_Toc208835976)

[Rozdział 13 52](#_Toc208835977)

[Współpraca szkoły z rodzicami 52](#_Toc208835978)

[Rozdział 14 55](#_Toc208835979)

[Pomoc materialna dla uczniów 55](#_Toc208835980)

[Rozdział 15 56](#_Toc208835981)

[Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 56](#_Toc208835982)

[Rozdział 16 58](#_Toc208835983)

[Nauczanie zdalne 58](#_Toc208835984)

[DZIAŁ V 64](#_Toc208835985)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 64](#_Toc208835986)

[Rozdział 1 64](#_Toc208835987)

[Prawa i obowiązki nauczycieli 64](#_Toc208835988)

[Rozdział 2 68](#_Toc208835989)

[Zadania wychowawcy oddziału 68](#_Toc208835990)

[Rozdział 3 71](#_Toc208835991)

[Zadania nauczycieli specjalistów 71](#_Toc208835992)

[Rozdział 4 74](#_Toc208835993)

[Zadania nauczycieli bibliotekarzy 74](#_Toc208835994)

[Rozdział 5 75](#_Toc208835995)

[Pracownicy obsługi i administracji 75](#_Toc208835996)

[DZIAŁ VI 76](#_Toc208835997)

[WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW 76](#_Toc208835998)

[Rozdział 1 76](#_Toc208835999)

[Ogólne zasady oceniania 76](#_Toc208836000)

[Rozdział 2 84](#_Toc208836001)

[Ocenianie uczniów w klasach I-III 84](#_Toc208836002)

[Rozdział 3 87](#_Toc208836003)

[Ocenianie w klasach IV-VIII 87](#_Toc208836004)

[Rozdział 4 91](#_Toc208836005)

[Klasyfikowanie uczniów 91](#_Toc208836006)

[Rozdział 5 94](#_Toc208836007)

[Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania 94](#_Toc208836008)

[Rozdział 6 96](#_Toc208836009)

[Egzaminy klasyfikacyjne 96](#_Toc208836010)

[Rozdział 7 98](#_Toc208836011)

[Egzamin poprawkowy 98](#_Toc208836012)

[Rozdział 8 100](#_Toc208836013)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 100](#_Toc208836014)

[Rozdział 9 103](#_Toc208836015)

[Promowanie ucznia 103](#_Toc208836016)

[Rozdział 10 105](#_Toc208836017)

[Zasady oceniania zachowania uczniów 105](#_Toc208836018)

[DZIAŁ VII 111](#_Toc208836019)

[UCZNIOWIE 111](#_Toc208836020)

[Rozdział 1 111](#_Toc208836021)

[Prawa i obowiązki ucznia 111](#_Toc208836022)

[Rozdział 2 114](#_Toc208836023)

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 114](#_Toc208836024)

[Rozdział 3 115](#_Toc208836025)

[Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 115](#_Toc208836026)

[Rozdział 4 117](#_Toc208836027)

[Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 117](#_Toc208836028)

[Rozdział 5 122](#_Toc208836029)

[Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 122](#_Toc208836030)

[DZIAŁ VIII 123](#_Toc208836031)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 123](#_Toc208836032)

# DZIAŁ I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła Podstawowa im. S. Mańkowskiego w Kozarzewie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, publiczną działającą na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
5. niniejszego statutu.
6. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kozarzewie nr 4.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Kazimierz Biskupi z siedzibą w Kazimierzu Biskupim, ul. Plac Wolności 1.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
9. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mańkowskiego w Kozarzewie.
11. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mańkowskiego w Kozarzewie.
12. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Kazimierzu Biskupim.
13. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
14. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
15. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
16. Nauka w szkole jest bezpłatna.
17. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
18. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
19. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę wiejską Kazimierz Biskupi;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć   
    Kuratora Oświaty w Poznaniu;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy   
    i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione   
    w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,   
    a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
    w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony   
    w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości   
    i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu   
    dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania   
    i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

# DZIAŁ II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Rozdział 1

## Główne cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
4. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
5. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
6. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
7. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie   
   z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
8. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
9. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
10. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
11. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
12. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
13. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
14. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
15. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
16. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
17. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
18. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
19. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
20. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
21. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
22. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutką, pedagogiem – terapeutą;
23. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
24. koła zainteresowań;
25. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
26. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
27. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
28. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
29. organizuje zajęcia integracyjne;
30. zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
31. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
32. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
33. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą.
34. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
35. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
36. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
37. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
38. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
39. organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
40. organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
41. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
42. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
43. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
44. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
45. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
46. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
47. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
48. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
49. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
50. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
51. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
52. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
53. przestrzeganie praw ucznia;
54. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
55. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
56. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
57. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
58. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
59. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
60. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
61. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
62. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
63. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
64. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
65. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
66. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem;
67. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
68. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
69. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
70. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
71. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
72. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji   
    i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:
73. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
74. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
75. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
76. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
77. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
78. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
79. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
80. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
81. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
82. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej;
83. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
84. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
85. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
86. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
87. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
88. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
89. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
90. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
91. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
92. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność   
    i potrzeby innych;
93. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
94. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
95. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
96. zapewnieniu w szkolnej jadalni zdrowych obiadów;
97. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
98. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
99. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
100. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
101. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
102. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności  
      i predyspozycji;
103. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy   
     z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
104. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
105. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce   
     w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
106. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
107. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań   
     w życiu rodzinnym i społecznym;
108. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## Rozdział 2

## Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
5. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany   
   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
6. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
7. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
8. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
10. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,   
    o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy   
    o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
12. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,   
    za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej  
     i rady rodziców.
15. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
17. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2a i 2b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
18. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

# DZIAŁ III

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

## Rozdział 1

## Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
3. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli   
   i wychowawców;
6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
8. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
9. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
10. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
11. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
12. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
14. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
15. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
16. dyrektor nadzoruje realizację **dodatkowych godzin**, którą każdy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin**będzie musiał przeznaczyć na konsultacje.** W przypadku nauczycieli zatrudnionych na niepełny etat będzie to jedna godzina na dwa tygodnie. W czasie dostępności w szkole, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców.
17. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
18. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
19. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie   
    z odrębnymi przepisami prawa;
20. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
21. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
22. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
23. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
24. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
    z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
25. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

W razie nieobecności dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony spośród nauczycieli Zespołu.

## Rozdział 2

## Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
   z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,  
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
   w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
9. podejmowanie uchwał w sprawie:
10. wyników klasyfikacji i promocji uczniów
11. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
12. skreślenia z listy uczniów
13. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
14. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
15. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
19. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
20. projekt planu finansowego szkoły;
21. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
22. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac   
    i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
23. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
25. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,   
    a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
26. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
27. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 3

## Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
7. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
10. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi   
    w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
12. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
13. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania   
    z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

## Rozdział 4

## Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa   
   w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły   
   z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
12. opiniowanie projektów eksperymentów.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
14. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
15. Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.

## Rozdział 5

## Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły   
   w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się  
   do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej   
   w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg   
   i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,   
    z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## Rozdział 6

## Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
2. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
3. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

# DZIAŁ IV

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Rozdział 1

## Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 25.
6. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
10. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych   
    w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
11. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
14. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
16. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
17. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
18. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
19. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
20. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
21. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
5. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli  
   z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
6. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
7. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**
8. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. **Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
11. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,   
    w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych   
    i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
12. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
13. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
14. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
15. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów   
    i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 2

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu   
   i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
5. szczególnych uzdolnień;
6. specyficznych trudności w uczeniu się;
7. zaburzeń komunikacji językowej;
8. choroby przewlekłej;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
12. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
    w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
13. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia   
    w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
16. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagodzy, psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
18. rodzicami ucznia;
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
20. placówkami doskonalenia nauczycieli;
21. psychologiem i pedagogiem szkolnym;
22. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
24. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
25. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
26. logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
27. zajęć rozwijających uzdolnienia.
28. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności   
    w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
29. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
31. Do zadań psychologa szkolnego należy:
32. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
33. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
34. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
35. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
36. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## Rozdział 3

## Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb   
   i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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 porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go   
   z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## Rozdział 4

## Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania   
   do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
4. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## Rozdział 5

## Organizacja indywidualnego nauczania

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie   
    do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz   
   z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu   
   o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela   
   w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach   
    i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
15. 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.
16. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach   
    i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający 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.
19. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
20. Uczeń realizujący indywidualny 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.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 85.

## Rozdział 6

## Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
3. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
4. pomoc w nauce;
5. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
6. Świetlica w szczególności organizuje:
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
8. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
9. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
10. wyrównywanie szans edukacyjnych;
11. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
12. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
13. warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków   
    kultury życia codziennego;
14. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
15. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
16. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
17. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
18. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
19. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
20. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
21. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
22. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
23. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,   
    plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia   
    rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
24. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły   
    w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
26. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
27. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
28. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
29. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
30. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu   
    z organem prowadzącym.

## Rozdział 7

## Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
5. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
6. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z jadalni szkolnej, ustala się   
   w szkole przerwy obiadowe:
8. dla klas: I-III;
9. dla klas: IV-VI;
10. dla klas: VII-VIII.
11. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w jadalni dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
12. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
13. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Posiłek spożywany jest w jadalni pochodzi z cateringu.

## Rozdział 8

## Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:

* wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
* czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

1. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
2. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane   
   do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp   
   do księgozbioru.
4. Bibliotekę prowadzą nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
5. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie   
   z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
6. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
7. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
8. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie   
   u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową   
   i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
10. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
11. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
12. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
13. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
14. Biblioteka współpracuje z:
15. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
16. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
17. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
18. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji   
    o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
19. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
20. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
21. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
22. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kozarzewie.

## Rozdział 9

## Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań,   
   o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce   
   i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów   
    przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia   
    w dzienniku.
14. Wprzypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia   
    z wyjątkiem:
16. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
17. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie   
    z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
19. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
20. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
21. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
22. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
23. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
24. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
25. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
26. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
27. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
28. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
29. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
30. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
31. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli   
    i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
32. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
33. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania   
    z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
34. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
35. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
36. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
37. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie   
    w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
38. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie   
    w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
39. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
40. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
41. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
42. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
43. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
44. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
45. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
46. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
47. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
48. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
49. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
50. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia   
    w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela,   
    w uzasadnionych przypadkach.

## Rozdział 10

## Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
3. WSDZ jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
5. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
8. prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
11. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone są w ramach
12. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący Szkołę w klasach siódmych i ósmych. Wymiar godzin nie może być mniejszy, niż wynika to z ramowego planu nauczania;
13. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
14. obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
15. zajęć edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
16. spotkań z rodzicami;
17. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
18. udziału w spotkaniach zawodoznawczych;
19. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
20. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole i nauczyciele przedmiotu. Szczegółowy plan tematyki z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego na dany rok szkolny znajduje się w dokumentacji szkolnej.

## Rozdział 11

## Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta może być wykonywana w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
7. środowisko szkolne;
8. środowisko pozaszkolne.
9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania   
   i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu, i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
11. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
12. stowarzyszenia, którego jest członkiem;
13. fundacji.
14. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## Rozdział 12

## Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe   
   i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,   
   z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
10. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
11. opinii rady pedagogicznej;
12. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie   
    w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
13. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## Rozdział 13

## Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
2. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
3. prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
4. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
5. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
6. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
7. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
8. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
9. Rodzice mają prawo do:
10. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji   
    i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
11. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
12. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły   
    z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
13. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
14. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
15. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
16. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
17. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
18. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
19. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
20. Rodzice mają obowiązek:
21. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
22. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
23. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
24. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
25. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
26. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
27. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
28. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
29. regularne korzystanie z e-dziennika w celu monitorowania informacji o postępach ucznia w nauce.
30. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
31. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
32. odroczenie obowiązku szkolnego;
33. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
34. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
35. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
36. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
37. Szkoła prowadzi dokumentację kontaktu z rodzicami w formie zapisu w dzienniku elektronicznym.
38. Zebrania oddziałów są protokołowane.
39. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
40. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
41. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji   
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## Rozdział 14

## Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
4. stypendium szkolne;
5. wyprawka szkolna;
6. zasiłek losowy.
7. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej   
   o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
8. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje   
   Wójt Gminy Kazimierz Biskupi
9. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
10. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
11. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
12. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

## Rozdział 15

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
5. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
6. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
7. materiałów ćwiczeniowych.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
9. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
10. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
11. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
13. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
14. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
15. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## Rozdział 16

## Nauczanie zdalne

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
3. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
4. informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
5. ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 80 oraz § 81 niniejszego Statutu;
6. ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
8. ustalanie we współpracy z nauczycielami:
9. sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
10. formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
11. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
12. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
13. źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
14. trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
15. modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
16. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
18. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa §43.
19. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
20. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
21. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
22. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
23. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
24. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
25. zintegrowaną platformę edukacyjną;
26. dzienniki elektroniczne;
27. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
28. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
29. lekcje online;
30. programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
31. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
32. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
33. dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
34. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w §44 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 44 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
2. współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
3. realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
4. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
5. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
6. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
7. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
8. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
9. współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
10. wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
11. zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
12. ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
14. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
15. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
16. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 44 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
17. samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
18. korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
19. obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
20. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
21. systematycznej pracy w domu;
22. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
23. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
24. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym UONET+ codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
25. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
26. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
27. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
28. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
29. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
30. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania, jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
31. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
32. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji, o której mowa w § 44 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
33. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu UONET+ lub telefonicznie.

Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1. ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
2. ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
3. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Zgodnie z art. 125a ust. 1 i 2 ustawy, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, dyrektor jest zobowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. nieodpowiedniej 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.

# DZIAŁ V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

2. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
2. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
3. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
4. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
5. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych   
   w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
7. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
9. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
10. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
11. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
12. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
13. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
14. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
15. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
16. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
17. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
18. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
19. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania   
    i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
20. pełna realizacja podstawy programowej;
21. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
22. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych;
23. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
24. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
25. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
27. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa   
    i zaleceniami dyrektora szkoły.
28. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,   
    w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
29. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
30. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
31. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
32. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
33. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
34. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
35. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń   
    i wskazówek przez dyrektora szkoły;
36. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
37. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
38. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
39. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
40. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,   
    a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
41. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami,   
    w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
42. **W ciągu roku szkolnego** wszkołach będą obowiązywały **dodatkowe godziny**, czyli jedna godzina w tygodniu, którą każdy [nauczyciel](https://serwisy.gazetaprawna.pl/edukacja) zatrudniony w pełnym wymiarze godzin **będzie musiał przeznaczyć na konsultacje.** W przypadku nauczycieli zatrudnionych na niepełny etat będzie to jedna godzina na dwa tygodnie.

W czasie dostępności w szkole, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców.

Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze   
   i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
2. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
3. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
4. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
5. zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
6. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
7. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
8. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
9. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

## Rozdział 2

## Zadania wychowawcy oddziału

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane   
   do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
7. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
8. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
9. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
10. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
11. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
12. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
13. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
14. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
15. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
16. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
17. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
18. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej   
    i opiekuńczej;
19. powiadamianie rodziców ucznia poprzez wiadomość w e-dzienniku o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku);
20. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym   
    o jego stopniach śródrocznych i końcoworocznych;
21. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
22. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować   
   o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## Rozdział 3

## Zadania nauczycieli specjalistów

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych   
   i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej   
   przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
   i pozaszkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych   
    w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań   
   w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami   
   i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy   
i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## Rozdział 4

## Zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
2. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
3. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
4. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
5. dokonuje konserwacji zbiorów;
6. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
7. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
8. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
10. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
11. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
12. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## Rozdział 5

## Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy   
   i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy   
   w szczególności:
6. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
7. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
11. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
12. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
13. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie   
    z wymogami ustawy.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
15. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

# DZIAŁ VI

# WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

## Rozdział 1

## Ogólne zasady oceniania

W Szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania, które określają sposób informowania uczniów: o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności   
   w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. 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 określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
4. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie   
   o nich uczniów i rodziców;
5. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
7. odpowiedzi ustne;
8. prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe);
9. zadania praktyczne;
10. różne formy pracy na lekcji;
11. analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza (roku szkolnego);
14. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
16. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
17. bieżące;
18. klasyfikacyjne:
19. śródroczne i roczne,
20. końcowe.
21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
22. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
25. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
26. monitorowanie pracy ucznia;
27. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu   
    w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
28. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
29. motywowanie do dalszej pracy;
30. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji   
    o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
31. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
32. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
33. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
34. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
35. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
36. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
37. indywidualizowanie pracy z uczniem;
38. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
39. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
40. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
41. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
    i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
42. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
43. przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

* o grożących ocenach niedostatecznych informacja przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
* o pozostałych ocenach (proponowanych) uczeń jest informowany na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady,
* o ocenie klasyfikacyjnej uczeń informowany jest na tydzień przed posiedzeniem rady.

1. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów   
   i rodziców o:
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
6. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia   
   po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
7. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
10. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
11. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii   
    o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
12. realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
13. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,   
    z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie   
    o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
15. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
16. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu   
    z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
17. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
18. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
19. Ustala się następujące kryteria oceniania:
20. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, planuje własną drogę edukacyjną, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, dodatkowo osiąga sukcesy w konkursach;
21. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, a zwłaszcza w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, umiejętnie interpretuje fakty i pojęcia oraz formułuje sądy, wykazuje się myśleniem twórczym i dodatkowo osiąga sukcesy w konkursach;
22. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadnia teoretyczne i praktyczne, wykazuje aktywność w procesie uczenia się, potrafi działać w zespole;
23. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, odwołuje się do wcześniej zdobytych wiadomości, kojarzy podstawowe pojęcia i fakty;
24. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował niewielką część elementów podstawy programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela, prezentuje postawę gotowości do przyjęcia wiedzy i kształtowania elementarnych umiejętności;
25. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w następnej klasie oraz który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz posiada negatywny stosunek do nauki.
26. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
27. ocenianie bieżące;
28. sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
29. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
30. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę obejmującą większą część materiału (praca klasowa, sprawdzian, test), w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
31. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
32. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania wykonuje zadanie w innym czasie do dwóch tygodni od momentu pojawienia się w szkole w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
33. Jeżeli uczeń nie przystąpi do wykonania zadania w określonym czasie wykonuje je na pierwszych zajęciach po upływie terminu. Otrzymana wtedy ocena jest oceną ostateczną.
34. W przypadku dłuższej nieobecności termin zaliczenia uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.
35. Prace zwracane są w okresie dwóch tygodni.
36. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
37. Uczeń, który otrzyma bieżącą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej może ją jednorazowo poprawić w ciągu dwóch tygodni. Uzyskana wyższa ocena istnieje obok poprzedniej. Jeśli uczeń otrzyma z poprawy ocenę niedostateczną, to jest ona również wpisywana do dziennika.
38. W ciągu półrocza uczeń może poprawić wybraną przez siebie jedną niekorzystną ocenę z dowolnej formy pracy.
39. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
40. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
41. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym   
    i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
42. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.
43. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
44. uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
45. rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
46. nauczycieli stosujących dany system;
47. sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
48. dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
49. badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.
50. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki   
    i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia   
    w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
51. Ocena z religii nie jest liczona do średniej oceny końcowej i rocznej.

## Rozdział 2

## Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych form pracy.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających   
   w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 66 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
7. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w następującej skali:
8. 6 – stopień celujący,
9. 5 – stopień bardzo dobry,
10. 4 – stopień dobry,
11. 3 – stopień dostateczny,
12. 2 – stopień dopuszczający,
13. 1 – stopień niedostateczny.
14. Cyfra zero nie jest stopniem i ma charakter informacyjny. To wiadomość dla rodzica i ucznia o zaległej pracy.
15. W ocenie ucznia przyjmuje się następujące kryteria pomiaru dydaktycznego (system procentowy przeliczany na szkolne stopnie):

|  |  |
| --- | --- |
| ocena celująca | 98% – 100% |
| ocena bardzo dobra | 85% – 97% |
| ocena dobra | 75% – 84% |
| ocena dostateczna | 50% – 74% |
| ocena dopuszczająca | 30% – 49% |
| ocena niedostateczna | 0% – 29% |

1. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
2. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenie: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający oraz minusa przy ocenie celujący.
3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

| Ocena | | Wartość |
| --- | --- | --- |
|  | 6 | 6,00 |
|  | 6 - | 5,75 |
|  | 5+ | 5,50 |
|  | 5 | 5,00 |
|  | 5 - | 4,75 |
|  | 4 + | 4,50 |
|  | 4 | 4,00 |
|  | 4 - | 3,75 |
|  | 3 + | 3,50 |
|  | 3 | 3,00 |
|  | 3 - | 2,75 |
|  | 2 + | 2,50 |
|  | 2 | 2,00 |
|  | 2 - | 1,75 |
|  | 1 + | 1,50 |
|  | 1 | 1,00 |

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu   
   na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
3. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego   
   ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Rozdział 3

## Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
2. 6 – stopień celujący
3. 5 – stopień bardzo dobry
4. 4 – stopień dobry
5. 3 – stopień dostateczny
6. 2 – stopień dopuszczający
7. 1 – stopień niedostateczny.
8. Cyfra zero nie jest stopniem i ma charakter informacyjny. To wiadomość dla rodzica i ucznia o zaległej pracy.
9. W ocenie ucznia przyjmuje się następujące kryteria pomiaru dydaktycznego (system procentowy przeliczany na szkolne stopnie):

|  |  |
| --- | --- |
| 1) ocena celująca | 98% – 100% |
| 2) ocena bardzo dobra | 85% – 97% |
| 3) ocena dobra | 75% – 84% |
| 4) ocena dostateczna | 50% – 74% |
| 5) ocena dopuszczająca | 30% – 49% |
| 6) ocena niedostateczna | 0% – 29% |

1. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
2. Oceny cząstkowe są zróżnicowane pod względem wagi. Każda ocena bieżąca ma ustaloną wagę:
3. prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania, sprawdziany, testy – waga 4,
4. kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktando – waga 3,
5. prezentacja multimedialna, referat (wykonanie + omówienie), recytacje – waga 2,
6. praca na lekcji, zeszyt, aktywność – waga 1.
7. Wagi pozostałych form sprawdzania wiedzy regulują PZO z poszczególnych przedmiotów.
8. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenie: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający oraz minusa przy ocenie celujący.
9. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

| Ocena | | Wartość |
| --- | --- | --- |
|  | 6 | 6,00 |
|  | 6 - | 5,75 |
|  | 5+ | 5,50 |
|  | 5 | 5,00 |
|  | 5 - | 4,75 |
|  | 4 + | 4,50 |
|  | 4 | 4,00 |
|  | 4 - | 3,75 |
|  | 3 + | 3,50 |
|  | 3 | 3,00 |
|  | 3 - | 2,75 |
|  | 2 + | 2,50 |
|  | 2 | 2,00 |
|  | 2 - | 1,75 |
|  | 1 + | 1,50 |
|  | 1 | 1,00 |

1. Formy pracy ucznia, które mogą podlegać ocenie:
2. formy ustne:

* odpowiedzi ustne;
* wypowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie);
* recytacje;

1. formy pisemne:

* prace klasowe;
* sprawdziany;
* testy;
* kartkówki;
* referaty;
* twórczość własna;

1. formy sprawnościowe;
2. formy doświadczalne;
3. formy praktyczne.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/końcoworoczna ustalona jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| celujący | – średnia ważona | 5,51 – 6,00 |
| bardzo dobry | – średnia ważona | 4,51 – 5,50 |
| dobry | – średnia ważona | 3,51 – 4,50 |
| dostateczny | – średnia ważona | 2,51 – 3,50 |
| dopuszczający | – średnia ważona | 1,51 – 2,50 |
| niedostateczny | – średnia ważona | 1,50 i poniżej |

1. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego półrocza (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami.
2. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywania zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje, wymagania edukacyjne dostosowane są do indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z zaleceniem poradni specjalistycznej.
5. W przypadkach losowych uczeń może być oceniony według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

## Rozdział 4

## Klasyfikowanie uczniów

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

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

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | | Skrót oceny |
| 1 |  | wzorowa | wz |
| 2 |  | bardzo dobra | bdb |
| 3 |  | dobra | db |
| 4 |  | poprawna | popr |
| 5 |  | nieodpowiednia | ndp |
| 6 |  | naganna | ng |

1. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,  
   o której mowa w ust. 1 i 2.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
4. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
5. podsumowaniu zachowania ucznia;
6. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
7. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z tych zajęć;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną  
    z tych zajęć.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu przed zakończeniem półrocza.
4. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Klasyfikacja roczna polega na:
7. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
8. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
9. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
10. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
13. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
14. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
17. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
18. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
19. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.
21. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## Rozdział 5

## Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
3. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
4. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
5. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
6. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
7. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
8. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
9. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie   
   z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
10. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
11. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
16. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
17. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
18. wychowawca klasy;
19. nauczyciel uczący w danej klasie;
20. pedagog lub psycholog szkolny;
21. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
22. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
23. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
24. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
25. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## Rozdział 6

## Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
3. uczniów, o których mowa w § 84 ust. 2;
4. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
5. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
6. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
12. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz   
    z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. 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.
15. 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.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki  
    i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
19. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych   
    i wychowania fizycznego;
20. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1 oraz § 89 ust. 1.
23. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
26. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
27. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
28. imię i nazwisko ucznia;
29. zadania egzaminacyjne;
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
31. 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

## Rozdział 7

## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 79 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
6. nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
8. 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.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88. ust. 1.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
16. termin egzaminu poprawkowego;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

## Rozdział 8

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
7. 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 szkoły   
   w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż   
    w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
13. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
14. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału   
    w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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.
16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
17. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
18. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
19. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
20. imię i nazwisko ucznia;
21. zadania sprawdzające;
22. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
24. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
25. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
26. wychowawca oddziału;
27. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
28. pedagog szkolny;
29. psycholog;
30. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
31. przedstawiciel rady rodziców.
32. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa   
    w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.   
    W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
33. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
34. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
35. termin posiedzenia komisji;
36. imię i nazwisko ucznia;
37. wynik głosowania;
38. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
39. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 9

## Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
3. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
4. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
6. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
7. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie   
   o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
    ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 69 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty,   
    o którym mowa w § 3 pkt 11.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
    do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej   
    z wyróżnieniem.
15. Uczeń kończy szkołę 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.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne,   
    do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 10

## Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 80 ust. 2.
5. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
9. samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
10. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
11. opinię klasy.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia   
    w szczególności:
13. nieobecne godziny usprawiedliwione;
14. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
15. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
16. dbałość o honor i tradycje szkoły;
17. dbałość o piękno mowy ojczystej;
18. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
19. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
20. okazywanie szacunku innym osobom.
21. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
22. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
23. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia   
    w ciągu całego roku szkolnego.
25. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 ust.1.
26. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
27. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
28. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
29. Ocenę zachowania półroczną i końcoworoczną w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali: wzorowe – wz; bardzo dobre – bdb; dobre – db; poprawne – pop; nieodpowiednie – ndp; naganne – nag.
30. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, rówieśników i jest wzorem do naśladowania dla innych oraz spełnia 10 z poniższych kryteriów:
31. jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
32. jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
33. dba o estetyczny wygląd codziennego stroju, w czasie uroczystości nosi strój galowy, na zajęciach wychowania fizycznego zawsze ćwiczy w wymaganym stroju sportowym;
34. dba o piękno mowy ojczystej;
35. dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę;
36. jest aktywny w działaniach na rzecz środowiska, Szkoły i zespołu klasowego, przejawia inicjatywę i dąży do jej realizacji;
37. przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, kulturalnie spędza przerwy, reaguje na zło;
38. umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji;
39. chętnie udziela pomocy koleżeńskiej,
40. dba o dobre imię Szkoły, bierze udział w przygotowywaniu szkolnych uroczystości, aktywnie w nich uczestniczy;
41. uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub w organizacjach pozaszkolnych;
42. bierze udział w szkolnych konkursach, reprezentuje Szkołę w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, osiąga w nich bardzo dobre wyniki;
43. jest tolerancyjny wobec innych;
44. aktywnie działa na rzecz innych;
45. nie stosuje środków psychoaktywnych.
46. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 10 z poniższych kryteriów:
47. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników;
48. jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
49. jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
50. dba o estetyczny wygląd codziennego stroju, w czasie uroczystości nosi strój galowy, na zajęciach wychowania fizycznego zawsze ćwiczy w wymaganym stroju sportowym;
51. dba o kulturę słowa;
52. dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę;
53. angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego;
54. przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, kulturalnie spędza przerwy, reaguje na zło;
55. umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji;
56. chętnie udziela pomocy koleżeńskiej,
57. dba o dobre imię Szkoły, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
58. uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub w organizacjach pozaszkolnych;
59. jest tolerancyjny wobec innych;
60. działa na rzecz innych
61. nie stosuje środków psychoaktywnych.
62. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
63. wykazuje się kulturą osobistą, szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników, rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami;
64. stara się sumiennie wypełniać obowiązki szkolne;
65. stara się być systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
66. dba o estetykę stroju codziennego oraz o kulturę słowa, w czasie uroczystości nosi strój galowy, na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczy w wymaganym stroju sportowym;
67. dba o estetykę otoczenia, szanuje przyrodę;
68. dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki w różnych sferach działalności Szkoły;
69. przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy, w czasie przerw jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na zwróconą mu uwagę;
70. umiejętnie współdziała w zespole, przestrzega zasad kultury dyskusji, unika konfliktów;
71. stara się być tolerancyjny, koleżeński;
72. sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły;
73. nie stosuje środków psychoaktywnych.
74. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
75. wykazuje się kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników, ale zdarza mu się być nietaktownym, złośliwym lub wulgarnym;
76. sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
77. utrudnia prowadzenie lekcji;
78. zdarza mu się nie szanować mienia Szkoły i kolegów;
79. w czasie przerw jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
80. nie stosuje środków psychoaktywnych
81. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, zdarza mu się nie mieć stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, a na zajęciach wychowania fizycznego niesystematycznie ma wymagany strój sportowy;
82. niechętnie włącza się w zespołowe życie klasy, bywa konfliktowy;
83. nie reaguje na przejawy zła;
84. nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne;
85. wykazuje chęć poprawy.
86. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
87. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz nauczycieli i pracowników Szkoły (np. notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie robi notatek, kłamie, używa wulgarnego słownictwa);
88. nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest złośliwy w stosunku do innych, nie toleruje odmienności innych, bierze udział w bójkach, zaczepia, wulgarnie i arogancko zachowuje się wobec kolegów i dorosłych, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
89. nieodpowiednio zachowuje się w czasie przerw np. biega, wyrzuca przedmioty przez okno, zanieczyszcza teren Szkoły;
90. przynosi niebezpieczne, ostre przedmioty do Szkoły np. noże, petardy, zapalniczki,
91. samowolnie wychodzi poza teren Szkoły;
92. niszczy sprzęt i dekoracje np. rysuje po ścianach, ławkach, krzesłach, kopie w drzwi, ściany, niszczy kwiaty, pomoce naukowe;
93. nieodpowiednio ubiera się, nosi strój zawierający elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji i promujących substancje psychoaktywne;
94. nie wywiązuje się z powierzonych zadań np. dyżurów, unika działań na rzecz klasy;
95. zdarza mu się stosować środki psychoaktywne;
96. jest obojętny na przejawy zła.

Uczeń, którego dotyczy co najmniej 5 w/w kryteriów, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

1. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w Statucie, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a w szczególności:
2. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych (wymusza, znęca się, szantażuje);
3. stwarza zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych, często lekceważy te zagrożenia, mimo zwracanej uwagi (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, przynoszenie petard, ostrych przedmiotów, używa substancji psychoaktywnych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych);
4. nie szanuje mienia Szkoły i innych osób;
5. wulgarnie i arogancko zachowuje się wobec kolegów i dorosłych;
6. dopuszcza się kradzieży;
7. stosuje środki psychoaktywne oraz nakłania do tego innych;
8. popełnia czyny zabronione prawem;
9. notorycznie spóźnia się na zajęcia, wagaruje;
10. notorycznie nie przygotowuje się do zajęć, nie uzupełnia zaległości.

Uczeń, którego dotyczy co najmniej 5 w/w kryteriów, otrzymuje ocenę naganną.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

# DZIAŁ VII

# UCZNIOWIE

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
2. wiedzy o przysługujących mu prawach;
3. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
5. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
6. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
7. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
8. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
9. opieki wychowawczej;
10. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
11. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
12. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie   
    i zakresie pisemnych prac klasowych;
13. jawnej i umotywowanej oceny;
14. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
15. opieki zdrowotnej;
16. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
17. ochrony własności intelektualnej;
18. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
19. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się   
    w szkole;
20. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
21. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
22. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
23. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
24. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
25. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
26. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
27. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
28. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
29. równego traktowania.
30. Do obowiązków ucznia należy:
31. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego   
    i wewnętrznego;
32. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
33. punktualne przybywanie na zajęcia;
34. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
35. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
36. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
37. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
38. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
39. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
40. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
41. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
42. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
43. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
44. usprawiedliwianie nieobecności poprzez e-dziennik (w zakładce frekwencja), w formie elektronicznego usprawiedliwienia wystawionego przez konto jednego z rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
45. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
46. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
47. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
48. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
49. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
50. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
51. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
52. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
53. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;   
    w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
54. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
55. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na zajęciach edukacyjnych i podczas imprez szkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## Rozdział 2

## Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,   
   o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
3. zapoznaje się z opinią stron;
4. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
5. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
6. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
8. zapoznają się z opinią stron;
9. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
10. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
11. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
12. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły   
    w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
13. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 3

## Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
2. pochwała wychowawcy oddziału;
3. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
4. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
5. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
6. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
7. nagroda rzeczowa;
8. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
9. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
10. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
11. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
12. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
14. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
15. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
16. wychowawca oddziału;
17. pedagog szkolny;
18. opiekun samorządu uczniowskiego;
19. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
20. przedstawiciel rady rodziców.
21. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
22. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## Rozdział 4

## Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora   
   i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
2. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
3. nagany wychowawcy oddziału;
4. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
5. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
6. nagany dyrektora szkoły;
7. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
8. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
9. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
10. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,   
    a zwłaszcza do:
11. naprawienia wyrządzonej szkody,
12. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
13. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
14. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
15. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
16. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
17. popełnieniu czynu zabronionego;
18. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
19. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
20. włóczęgostwie;
21. uprawianiu nierządu;
22. udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub   
   na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa   
   w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
17. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
18. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
19. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
20. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
21. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
22. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
23. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
24. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
25. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
26. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
27. przerzucanie winy na innych;
28. samowolne opuszczanie lekcji;
29. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
30. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
31. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
32. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
33. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
34. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
35. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
36. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
37. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
38. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej   
    w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin   
    w półroczu;
39. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
40. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
41. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
42. dopuszcza się kradzieży,
43. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
44. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
45. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
46. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
47. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
48. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
49. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
50. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
51. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
52. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności  
    w przypadku:
53. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
54. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
55. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
56. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
57. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
58. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków   
    i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
59. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
60. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
    w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
61. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
62. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary   
    w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
63. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## Rozdział 5

## Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

1. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
2. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
4. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

# DZIAŁ VIII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Nowelizację Statutu dokonano w  2025r. poprzez dodanie zmian*

*w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*

*oraz Dziale VII UCZNIOWIE rozdział 3 – Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.*

*Niniejszy Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kozarzewie dnia 28.08.2025 roku*.