



# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Partyzantów Ziemi  
Włoszczowskiej

we Włoszczowie

## Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i pozostałe informacje.....	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	5
Rozdział 4 Organizacja cele i zadania oddziału przedszkolnego. ....	7
Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	11
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	11
Rozdział 2 Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze.....	14
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna.....	14
Rozdział 5 Rodzice.....	17
Rozdział 6 Samorząd uczniowski.....	18
Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	20
Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły.....	20
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej.....	21
Zdalne nauczanie.....	23
Rozdział 3 Organizacja kształcenia uczniów będących obywatelami Ukrainy.....	27
Rozdział 4 Działalność innowacyjna szkoły.....	27
Rozdział 5 Świetlica szkolna.....	27
Rozdział 6 Stołówka szkolna.....	29
Rozdział 7 Biblioteka szkolna.....	30
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	33
Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	36
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	36
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli /przepisy ogólne/.....	36
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy.....	39
Rozdział 4 Zakres zadań nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny.....	40
Rozdział 5 Zakres zadań nauczyciela współorganizującego nauczanie.....	41
Rozdział 7 Nauczyciele specjaliści.....	42
Zakres działań pedagoga specjalnego.....	43
Zakres działań psychologa szkolnego.....	44
Zakres działań pedagoga szkolnego.....	45
Logopeda szkolny.....	45
Dział V UCZNIOWIE.....	47
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	47
Rozdział 2 Szkolny System Oceniania.....	50
Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:.....	66
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	68
Rozdział 5 Rozstrzyganie sporów.....	70
Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	72

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

#### **§1.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)
  - 2) szkole - należy przez to rozumieć *Szkołę Podstawową nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej*;
  - 3) oddziale przedszkolnym - oddział przedszkolny w szkole,
  - 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Włoszczowa,
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie uczniowskim i Radzie Rodziców - organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 we Włoszczowie.
  - 6) Statucie - Statut Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie,
  - 7) uczniach - uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie;
  - 8) rodzicach - rodziców, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela pedagogicznego w Szkole;
  - 10) wychowawcy - nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 11) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć odpowiednio oddział, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
2. Organem wyższego stopnia - w rozumieniu Kodeksu Pracy - w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia z listy uczniów jest kurator oświaty.

#### **Rozdział 2**

#### **Nazwa Szkoły i pozostałe informacje**

#### **§2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Różanej 16, 29-100 Włoszczowa (woj. świętokrzyskie).
3. Szkoła posiada:
  - 1) stronę internetową: <http://zpo2wloszczowa.superszkolna.pl>
  - 2) adres email: [sprozana@wp.pl](mailto:sprozana@wp.pl)
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Włoszczowa z siedzibą przy ul. Partyzantów 14 we Włoszczowie.

### **§3.**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 we Włoszczowie nosi imię Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej, posiada własny sztandar, symbolikę i ceremoniał.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### **§4.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Szkoły.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu

### **§5.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **§6.**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki,
  - 2) świetlicy,
  - 3) stołówki,
  - 4) dwóch sal gimnastycznych,
  - 5) sal lekcyjnych,
  - 6) pracowni komputerowej i językowej,
  - 7) innych pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.
2. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone oddziały przedszkolne, integracyjne.

### **§7.**

1. W szkole mogą działać organizacje harcerskie, kluby sportowe czy stowarzyszenia po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### **§8.**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej określone zostały na podstawie Statutu ZOZ Włoszczowa, "Poradni Medycyny Szkolnej" oraz innych dokumentach prawnych.

### **§9**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i administracyjną Szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie (SCO).
4. Inwestycje i remonty wymagające postępowania w trybie o udzielenie zamówienia publicznego realizuje Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji Urzędu Gminy Włoszczowa (ZPI).

5. Ze środków finansowych i majątku Szkoły można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań określonych w Statucie.

### **Rozdział 3** **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

#### **§10.**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuowania nauki w liceum, technikum lub szkole branżowej I stopnia,
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 3) zapewnia uczniom wszechstronną pomoc w opanowaniu treści programu nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły podstawowej jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 3) szkolny system oceniania.
3. Szkoła podstawowa realizuje także inne zadania opiekuńcze i profilaktyczne.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szkoła może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.
5. Szkoła daje możliwość kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
6. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

#### **§12.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

- 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
- 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie szkoły;
- 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji;
- 4) materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe; zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.

### **§13.**

#### **1.** Indywidualną opieką otaczane są w szkole:

- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III w zakresie:
  - a) ich aklimatyzacji w szkole,
  - b) wypełniania czynności porządkowych i higienicznych,
  - c) przygotowania do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły,
- 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku - w analogicznym zakresie - z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych,
- 3) dzieci mające złe warunki rodzinne i poszkodowane losowo - poprzez:
  - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
  - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
  - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszy Rady Rodziców,
  - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
  - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w domu dziecka lub rodzinie zastępczej,
  - f) wnioskowanie do fundacji i stowarzyszeń, działających na terenie Gminy Włoszczowa, których celem statutowym jest pomoc w trudnych sytuacjach losowych.

#### **2.** Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy specjalistów.

### **§14.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, o ile jest to możliwe, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.
4. W nagłych sprawach o powierzeniu wychowawstwa decyduje Dyrektor.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja cele i zadania oddziału przedszkolnego.**

#### **§15.**

- 1.** Oddział Przedszkolny w Szkole jest podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2044 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
- 2.** Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
- 3.** W Szkole może być jeden lub więcej oddziałów przedszkolnych obejmujących dzieci w różnym wieku.
- 4.** Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
- 5.** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
- 6.** Dziecku któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 7.** Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
  - 1) Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 13 marca.
  - 2) Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z Zarządzeniem Burmistrza Gminy Włoszczowa, dotyczącego rekrutacji na dany rok szkolny
    - a) dzieci w wieku 6 lat,
    - b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
    - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
    - d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 8.** Dodatkowe kryteria przyjąć:
  - 1) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 3) kolejność składania podań
  - 4) dzieci, których rodzeństwo już uczęszczało do danego oddziału przedszkolnego.
- 9.** Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego we Włoszczowie”.
- 10.** W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w punkcie 5 i 6 Komisja Kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor,
  - 2) nauczyciele oddziału przedszkolnego.
- 11.** W trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
- 12.** Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami),

- 2) nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) ze zobowiązań płatniczych wobec oddziału przedszkolnego,
- 3) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.

### **§16**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania ujęte w ustawie i przepisach wykonawczych – w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oddziału przedszkolnego,
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
  - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) uwzględnianiu zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom realizację rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **§16.**

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w Statucie.

### **§17.**

1. W zakresie działalności dydaktycznej oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i przyjazne warunki do rozwoju umysłowego dzieci,
  - 2) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w dalszej edukacji,
  - 3) umożliwia poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego; nabywanie określonych doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych,
  - 4) rozwija mowę i myślenie w toku zabaw i zajęć,
  - 5) wspiera rozwój dziecka uzdolnionego.

### **§18.**

2. W zakresie działalności wychowawczej oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby,
  - 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną,
  - 3) inspiruje aktywną postawę wobec otoczenia,
  - 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
  - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
  - 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy,



- 7) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

### **§19.**

1. W zakresie działalności opiekuńczej oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje obowiązujące w oddziale przedszkolnego ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie oddziału przedszkolnego i poza nim, zwłaszcza podstawowych reguł poruszania się po drogach i kształtuje postawę ich respektowania,
  - 3) formuje świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń, wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
  - 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
  - 5) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową.
2. Oddział przedszkolny umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych.
5. Oddział przedszkolny może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

### **§20.**

1. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia ujęte w ust.1. organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§21.**

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego, w tym - w trakcie wycieczek organizowanych przez oddział przedszkolny - sprawują nauczyciele i woźna oddziałowa, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

### **§22.**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez oddział przedszkolny określają odrębne przepisy.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę (upoważnienie pisemne), zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  - 1) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określa *Regulamin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego*.

- 2)** W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych oraz osoby uprawnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie (w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godz., a po upływie tego czasu powiadamia dyrektora).
- 3)** Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu dyżurnego Komendy Powiatowej Policji we Włoszczowie.

## **Dział II**

# **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### **§24.**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1., mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§25.**

1. Szkołą kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora i jego zastępców określają odrębne przepisy.

#### **§26.**

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań jest rada pedagogiczna.

#### **§27.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. W szkole działa Rada Rodziców.

#### **§28.**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1. dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku, organizuje spotkania z przewodniczącym rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

#### **§29.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 71 ustawy Prawo oświatowe.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§30.**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

#### **§31.**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§32.**

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
    - b) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
    - c) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
    - d) szczegółowe określenie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - e) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - h) wykonywanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i oceną dorobku zawodowego, określonych w odrębnych przepisach,
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły podstawowej, i oddziału przedszkolnego,
    - b) opracowanie arkusza organizacji placówki,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,
    - e) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

- 3)** w zakresie spraw finansowych:
  - a)** opracowywanie projektu planu finansowego szkoły, jego uzgadnianie z radą pedagogiczną i radą rodziców,
  - b)** realizacja budżetu szkoły;
- 4)** w zakresie administracyjno-gospodarczym:
  - c)** organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - d)** sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
  - e)** organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - f)** nadzorowanie kancelarii,
  - g)** nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
  - h)** organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno-remontowych,
  - i)** prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
- 5)** w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
  - a)** zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b)** egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w jej obiektach;
  - c)** wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
  - d)** co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - e)** stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - f)** odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **§33.**

- 1.** Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole pracowników.
- 2.** W zakresie, o którym mowa w ust. 1., dyrektor w szczególności:
  - 1)** decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2)** decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
  - 3)** decyduje, po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

### **§34.**

- 1.** Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
- 2.** Podczas realizacji zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 3.** Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 2., w szczególności:
  - 1)** przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
- 3) przedstawia radzie rodziców informacje o działalności szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Inne stanowiska kierownicze**

##### **§35.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektorów w zależności od ilości oddziałów i decyzji organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Zakresy czynności służbowych wicedyrektora określa dyrektor.

### **Rozdział 4**

#### **Rada Pedagogiczna**

##### **§36.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Uchwały wymienionych w ust. 1. rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

##### **§37.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
2. Przewodniczącym rady wymienionej w ust. 1. jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady ujętej w ust. 1. mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - również inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej szkoły podstawowej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) tryb zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
  - 2) wewnętrzną organizację,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w jej pracach osób niebędących członkami tego organu.

##### **§38.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty:
  - 1) statutu i jego zmian w zakresie kompetencji określonych w niniejszym statucie i w ustawie,
  - 2) szkolnego systemu oceniania.

##### **§39.**

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów.
  - 2) promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (zgodnie z SzSO),

- 3)** promowania ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie, uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej,
  - 4)** skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów,
  - 5)** zatwierdzenia statutu szkoły w przypadku niepowołania w szkole rady szkoły,
  - 6)** zatwierdzenia regulaminu rady pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych,
  - 7)** innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 8)** ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
  - 9)** przeniesienia karnego ucznia między oddziałami szkoły,
  - 10)** zatwierdzenia planu pracy szkoły,
  - 11)** zatwierdzenia szkolnego systemu oceniania (w tym każdą nowelizację),
  - 12)** zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego (w tym każdą nowelizację),
  - 13)** zatwierdzenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 14)** przyjęcia koncepcji pracy szkoły.
- 2.** Rada pedagogiczna, na wniosek dyrektora, organów prowadzących lub nadzorujących, wyraża opinię w sprawie:
- 1)** powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił kandydata konkurs,
  - 2)** przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 3)** powierzenia lub odwoływania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 4)** odwołania ze stanowiska dyrektora,
  - 5)** pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy przez organ nadzorujący,
  - 6)** wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
  - 7)** innych wniosków, z jakimi do rady pedagogicznej wystąpi dyrektor.
- 3.** Rada pedagogiczna szkoły podstawowej opiniuje:
- 1)** organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2)** projekt planu finansowego szkoły,
  - 3)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4)** propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5)** arkusz organizacyjny szkoły,
  - 6)** organizację tygodnia pracy szkoły,
  - 7)** zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 8)** przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 9)** zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 10)** materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 11)** wprowadzenie zajęć dodatkowych organizowanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej wyraża zgodę na:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny ucznia (zgodnie z SzSO ),
  - 2) zapraszanie przez dyrektora do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym.
5. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej może wystąpić z wnioskiem:
  - 1) do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
6. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej może wytypować swojego przedstawiciela do:
  - 1) pracy w innych organach,
  - 2) komisji i zespołów.
7. Do innych kompetencji rady pedagogicznej szkoły podstawowej należą:
  - 1) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 2) wyrażenie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
  - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami; określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 5) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.



## **Rozdział 5**

### **Rodzice**

#### **§40.**

1. W szkole ma obowiązek działać rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy określa regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego, 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

#### **§41.**

1. Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich jego spraw.
2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
3. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin rady rodziców.
4. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

#### **§42.**

1. Rodzice mają prawa do:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
  - 4) wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
  - 5) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową,
  - 6) poznawania siebie nawzajem, współpracy ze sobą i doskonalenia swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła - dom.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
  - 3) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
  - 4) przekazywania szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,

- 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

### **§43.**

#### 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) kontroli realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
- 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
- 3) obowiązkowego i systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
  - a) zebraniach, konsultacjach,
  - b) wywiadówkach,
- 4) stawiania się na indywidualne wezwanie nauczyciela, pedagoga, dyrektora,
- 5) dbałości o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
- 6) pomocy w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
- 7) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- 8) odpowiedzialności za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
- 9) wspierania dziecka w samorozwoju,
- 10) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
- 11) usprawiedliwiania całonocnych i dłuższych nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni (kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, zaświadczenie na piśmie lub drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku).

#### 2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (w formie zebrań i konsultacji), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
- 3)

## **Rozdział 6**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§44.**

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie funkcjonuje samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy jej uczniowie.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### **§45.**

1. Zasady wybierania i działalności organów wymienionych w § 44 ust.1. określa ich regulamin.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### **§46.**

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 3) może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
  - 4) występuje w sprawach określonych w statucie
  - 5) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie rady wolontariatu, która tworzy regulamin, następnie przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej:
    - a) dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
    - b) szkolny wolontariat w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **Dział III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności szkoły**

##### **§47.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
  - a) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
  - b) jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktycznowychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

##### **§48.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy,
  - 2) arkusze organizacyjne,
  - 3) tygodniowe rozkłady zajęć.

##### **§49.**

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1. przygotowuje dyrektor a opiniuje rada pedagogiczna.

##### **§50.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określa arkusz jej organizacji, opracowany przez dyrektora po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusze organizacyjne placówki zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

##### **§51.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

2. W oddziale przedszkolnym organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem oczekiwań rodziców.

## **§52**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej**

## **§53.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. a),
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia religii,
  - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego o odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny,
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (klasy VII i VIII).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutową, dziesięciominutowe oraz dużą przerwę piętnastominutową.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej trwa 45 minut, zaś zajęć specjalistycznych (m.in. korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych,) trwa 60 minut.
7. Podstawową formą pracy oddziału przedszkolnego są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez dyrektora.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
10. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem oddział przedszkolny może zorganizować bezpłatne zajęcia dodatkowe, w miarę potrzeb zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii lub orzeczenia PP-P dostarczonego przez rodziców.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 letnich około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 letnich około 30 minut.W/w zajęcia powinny być prowadzone poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej (za wyjątkiem języka obcego), a ich organizację ustala dyrektor.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Oddział przedszkolny może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia od 1 IX do 30 VI z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **§54.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczebność uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej nie może być większa niż 25.
5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na lekcjach informatyki i języka obcego nowożytnego, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 osoby.

Przy podziale na grupy należy uwzględnić liczbę stanowisk komputerowych oraz stopień zaawansowania języka obcego u uczniów.

Lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.
6. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
  - 1) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej, niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Na podstawie orzeczenia PP-P i za zgodą organu prowadzącego dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami z niepełnosprawnością.

#### **§55.**

1. W szkole może funkcjonować jeden lub więcej oddziałów przedszkolnych,.
2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

3. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub kilku nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.  
W miarę możliwości organizacyjnych oddziału przedszkolnego nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Rodzice mogą wyrażać opinie w sprawie doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierza oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
6. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, dyrektor może przyjąć dodatkowo do każdego z oddziałów nie więcej niż 5 dzieci.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w pkt.5.

#### **§56.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne - nadobowiązkowe - mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### **§57.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§58.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia na bibliotekę i świetlicę,
  - 3) pracownię komputerową i językową
  - 4) dwie sale gimnastyczne,
  - 5) wielofunkcyjne boisko sportowe,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 7) stołówkę szkolną,
  - 8) szatnię.

#### **§58**

##### **Zdalne nauczanie**

- 1) Nauczanie zdalne wprowadza się w sytuacji zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni z powodu:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
- 2) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny, pakiet Microsoft Office365, w tym aplikacja TEAMS lub inny ustalony przez nauczyciela.

- a) Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel posiada indywidualne konto Microsoft Office365 utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
  - b) Uczniom kończącym naukę w szkole usuwa się konto Microsoft Office 365.
  - c) Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
  - d) Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
  - e) Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
- 3) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - f) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść,
  - e) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci,
  - f) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.
- 5) Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
- a) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania
- a) Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
    - równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
    - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Sposób potwierdzania uczestnictwa w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- a) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym.



- b) Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut.
  - c) Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
- 8) Zasady organizacji konsultacji z uczniami rodzicami
- a) Uczeń ma prawo w czasie pracy zdalnej poprosić nauczyciela o indywidualne konsultacje online lub konsultacje stacjonarne w szkole.
  - b) Konsultacje z rodzicami – w tygodniu pracy zdalnej i stacjonarnej odbywają się przy pomocy dziennika elektronicznego. Rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.
- 9) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności.
- a) W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem przestrzegania postanowień Statutu w zakresie oceniania.
  - b) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
  - c) Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli.
  - d) O zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
  - e) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  - f) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
  - g) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
  - h) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
  - i) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny lub MS Teams).
  - j) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego. Rodzic ma obowiązek zalogować się do dziennika przynajmniej raz w tygodniu.
  - k) Nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
- 10) Sposób i tryb realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W trakcie pracy zdalnej:

- a) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, komunikatorów np. Messenger lub na ich prośbę w szkole,
  - b) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, TEAMS-y lub na ich prośbę w szkole,
  - c) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć,
  - d) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
  - e) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.
- 11) Szczegółowe zasady organizacji zdalnych lekcji
- a) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu zdalnym według szkolnego planu lekcji.
  - b) Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
  - c) Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce oraz telewizor i radio.
  - d) Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują.  
Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje - uczeń może otrzymać karę przewidzianą w Statucie Szkoły.
  - e) W przypadku lekcji online nauczyciel prowadzący (rozpoczyna spotkanie, ustala jego porządek i kończy lekcję) i to on udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran, udostępnia materiały dydaktyczne.
  - f) Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie). Niewykonywanie poleceń, brak notatek może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).
  - g) W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem). Na czacie zabrania się poruszać tematów niezwiązanych z lekcją.
  - h) Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: czas pracy z monitorowymi ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut.  
Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
  - i) W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki.  
Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
  - j) Uczeń ma prawo poprosić wychowawcę o pomoc w zdobyciu notatek z zajęć, podczas których był nieobecny.
- 12) Mimo zawieszenia zajęć odstąpienia od nauki będzie to możliwe za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja kształcenia uczniów będących obywatelami Ukrainy.**

##### **§59**

Organizacja kształcenia uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa regulują odrębne rozprządzenia Ministra Edukacji i Nauki

### **Rozdział 4**

#### **Działalność innowacyjna szkoły**

##### **§59.**

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 5**

#### **Świetlica szkolna**

##### **§60.**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica działa w oparciu o:
  - 1) roczny plan pracy opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) regulamin świetlicy.
5. W miarę potrzeb świetlica przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, liczba ta może być zwiększona nie więcej niż 4 uczniów

będących obywatelami Ukrainy tj. do 29. Na zajęciach świetlicowych przy oddziałach integracyjnych liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego:

- 1) Oddział integracyjny 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
- 2) Niesłyszący I słabosłyszący od 8 do 10,
- 3) Z chorobami przewlekłymi od 10 do 16,
- 4) Z zaburzeniami psychicznymi od 6 do 8,
- 5) Z niepełnosprawnością ruchową od 8 do 12 uczniów,
- 6) Niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów,
- 7) Niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym I znacznym od 6 do 8 uczniów,
- 8) Z autyzmem I niepełnosprawnością sprzężonymi od 2 do 4 uczniów,
- 9) Uczniowie niedostosowani społecznie, zagrożeni uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania od 10 do 16.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

8. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo – wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym.

9. Uczniowie mają możliwość przebywania w świetlicy przed i po lekcjach, pod opieką nauczyciela.

10. Celem pobytu ucznia w świetlicy - zapewnienia zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach, zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce; zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej, rozwijanie zainteresowań:

1) Funkcje świetlicy:

- a) opiekuńcza – zapewnienie opieki,
- b) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku,
- c) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wstępnej interwencji,
- d) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka.

11. Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy;
- 2) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
- 5) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.

12. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.

13. Szkoły prowadzą kształcenie specjalne zapewniają więc - organizację zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

14. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

### **§61.**

1. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
  - 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) organizowanie dożywiania,
  - 5) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed i po zakończeniu zajęć oczekujących na dowóz.
2. Do podstawowych obowiązków świetlicy należy:
  - 1) organizacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
  - 3) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką świetlicy i korzystających z posiłków,
  - 4) wspieranie intendenta w organizacji dożywiania,
  - 5) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy i stołówek,
  - 6) prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej.

## **Rozdział 6** **Stołówka szkolna**

### **§62.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) Uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) Uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS
4. Posiłki wydawane są w godzinach: 10:30-13:30
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
6. Odpłatność, o której mowa w ust. 5. wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku.
7. Koszt za dożywianie uczniów częściowo lub całkowicie zwolnionych odpłatności pokrywa: OPS, rada rodziców, fundacje lub indywidualni sponsorzy.
8. Opłaty za posiłki uiszczą się intendentce w wyznaczonym terminie.
9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie na dzień przed data obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.
10. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki nieobecnemu uczniowi obiad na wynos.
11. Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.
12. Uczniowie zapisywani są na posiłki na podstawie składanych przez nich deklaracji.

## **Rozdział 7**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§63.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z nich w wyznaczonym do tego celu miejscu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1. biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
4. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialności za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki.
6. W miarę potrzeb biblioteka przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki: przyjmuje i przekazuje protokolarnie bibliotekę.

#### **§64.**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### **§65.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki, 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury, korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - d) udzielanie porad bibliograficznych,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się: imprezy, konkursy, wystawki.
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
    - a) wycieczki edukacyjne,
    - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
    - c) spotkania i imprezy edukacyjne,
  - 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
    - d) informacja o aktywności czytelniczej.
  - 8) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
  - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
  - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
  - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

### **§66.**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia,
  - 2) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
  - 3) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w bibliotece,
  - 4) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
  - 5) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).
  - 6) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III i IV-VIII,
  - 7) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
  - 7) W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor jednej szkoły może je przekazać



dyrektorowi drugiej szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

- 8) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.
3. Czytelnicy, opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie), zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie Szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§69.**

Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęciach z wychowawcą,
  - 5) spotkaniach z przedstawicielami wybranych zawodów ,
  - 6) wycieczkach zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 7) uczestniczenie uczniów w konkursach,
  - 8) giełdzie szkół ponadpodstawowych,
  - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach branżowych,
  - 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
  - 11) wywiady i spotkania z absolwentami.
5. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
  - 2) nauczycieli przedmiotu,
  - 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
  - 4) bibliotekarzy,
  - 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
  - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
  - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

#### **§70.**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb dzieci, uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### **§71.**

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## **§72.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) biblioteką pedagogiczną,
  - 3) organem prowadzącym,
  - 4) urzędem pracy,
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców,
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
  - 7) stowarzyszeniami,
  - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **Dział IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§73.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowego przydziału obowiązków pracownikom dokonuje dyrektor.
4. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły.
7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników szkoły, uczniów i interesantów.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do monitorowania osób postronnych przebywających na terenie szkoły zgodnie z *Procedurą przebywania osób na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie*.
9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom.

##### **§74.**

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres zadań nauczycieli /przepisy ogólne/**

##### **§75.**

1. Nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia i pisemne - jego rodziców - na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym.

## §76.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości oraz rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie harmonogramem dyżurów,
  - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
    - a) dobór - zgodnie z podstawą programową - programów nauczania i ich realizacja,
    - b) dobór odpowiednich metod, form pracy oraz środków dydaktycznych,
    - c) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - d) wyboru programu nauczania,
  - 3) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie ich wzbogacania,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, kształtowanie ich uzdolnień i zainteresowań,
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) sprawowanie opieki nad organizacjami działającymi w szkole, jeśli dyrektor szkoły mu ją powierzy,
  - 9) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 11) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

uczniów dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych oddziałach przedszkolnych, szkołach i placówkach.

#### **§77.**

1. Zdzania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych regulują osobne przepisy Prawa Oświatowego .

#### **§78.**

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

#### **§79.**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§80.**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego i oceny nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§81.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) do zadań zespołu przedmiotowego należy:
    - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania tych przedmiotów,
    - b) uzgadniania wyboru programów nauczania, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
    - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora.

#### **§82.**

1. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) ustnego podziękowania dyrektora na forum rady pedagogicznej,

- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) nagrody pieniężnej dyrektora,
- 4) wniosku o nagrodę pieniężną do nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
- 5) wniosku o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

### **Rozdział 3** **Zakres zadań wychowawcy**

#### **§83.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2: 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów ze szkolnym systemem oceniania,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień lub trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki, 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Formy oddziaływania praktykowane przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
  - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o roczny plan pracy,
  - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych,
  - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,

- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 6) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
- 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej,
- 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 11) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, 12) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków.

#### **§84.**

1. Realizując zadania wymienione w §82 ust. 5 pkt. 7, wychowawca w szczególności:
  - 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku,
  - 2) odwiedza domy rodzinne wspólnie z pedagogiem szkolnym zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej,
  - 3) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

#### **§85.**

1. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.  
Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
  - 1) instruktażu dyrektora szkoły,
  - 2) organizowaniu szkoleniowych posiedzeń Rady pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
  - 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję

### **Rozdział 4**

#### **Zakres zadań nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny**

#### **§86.**

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół,
  - 3) współdziała z rodzicami, w celu:
    - a) ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
    - a) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - b) udzielania informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
    - c) podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze,
    - d) włączania ich w sprawy życia oddziału i oddziału przedszkolnego,



- e) zapoznania z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,
  - 5) organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale opartą na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z podstawą programową oraz wybranym programem oddziału przedszkolnego,
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia oraz dokumentowania obserwacji pedagogicznych.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
  4. Nauczyciel wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

#### **§87.**

1. Realizując zadania wymienione w §85 ust. 1 pkt. 3, nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami na spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał, a także podczas godzin otwartych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych oraz udziału w uroczystościach.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **Rozdział 5**

#### **Zakres zadań nauczyciela współorganizującego nauczanie.**

#### **§88.**

1. Nauczyciel współorganizujący nauczanie:
  - 1) Zapoznaje się z dokumentacją ucznia.
  - 2) Współuczestniczy w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
  - 3) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznymi niedostosowanych społecznie,
  - 4) współorganizuje zajęcia edukacyjne i działania wychowawcze i integracyjne w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,

- b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) wspomaga ucznia podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne zgodnie z kwalifikacjami,
  - 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
  - 7) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.
2. Nauczyciel współorganizujący nauczanie współpracuje z rodzicami uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka,
  - 2) informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
  - 3) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
  - 4) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
  - 5) włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią,
  - 6) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
3. Nauczyciel wspomagający prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
- 1) orzeczenia do kształcenia specjalnego,
  - 2) ogólne założenia do pracy terapeutyczno – rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego ucznia z niepełnosprawnością,
  - 3) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny śródrocznej i rocznej.
1. Wspólnie z nauczycielami kształcenia zintegrowanego dokonuje oceny śródrocznej i końcoworocznej uczniów oraz w klasach starszych wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonuje oceny uczniów posiadających orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **Rozdział 7** **Nauczyciele specjaliści.**

### **§67.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa oraz pedagoga specjalnego, którzy udzielają porad i konsultacji dla uczniów, rodziców.

- nauczycieli.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu oddziały przedszkolnego i szkoły ,
    - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
  - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
  - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
  - 4) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

## **§68**

### **Zakres działań pedagoga specjalnego.**

1. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym
  - 6) Udzielanie uczniom, wychowankom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) Prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych
2. Wspieraniem nauczycieli w:
  - 1) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w tym barir i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka w jego uczestnictwie w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- 3) dostosowaniem sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwościach psychofizycznych;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

## **§69**

### **Zakres działań psychologa szkolnego.**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 2) Diagnozuje sytuacje w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) Podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) Organizuje zajęcia integracyjne, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
  - 6) Opracowuje indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobiega zaburzeniom zachowania. Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne,
  - 7) Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
  - 9) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10) Analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia.
  - 11) Zajmuje się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
  - 12) Doradza w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
  - 13) Współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury).
  - 14) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.,
  - 15) W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę (działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku),
  - 16) Organizuje warsztaty mające na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

## **§70**

### **Zakres działań pedagoga szkolnego.**

1. Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 1) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniem, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,
  - 2) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
2. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
3. Pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów.
  - 1) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 2) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 3) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
4. Wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 1) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie.

### **§72.**

#### **Logopeda szkolny**

1. Logopeda organizuje zajęcia i pomoc logopedyczną dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
  - 1) prowadzi terapię logopedyczną indywidualnie lub grupie,
  - 2) liczba uczestników zajęć w grupach nie może przekraczać 4 uczniów.
2. Zadania logopedy:
  - 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
    - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
    - b) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie
    - c) zapobieganie dysharmoniom rozwojowym,
    - d) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
    - e) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, tj. ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną: słuchowych, rytmicznych, usprawniających narządy mowy, artykulacyjnych, dykcyjnych,
    - f) współpraca z nauczycielami - uświadamianie ważności prawidłowej wymowy u dzieci,

- zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym,
  - udostępnianie opracowanych materiałów,
  - g) pedagogizacja rodziców - prelekcje, gazetki, ankiety, wykaz literatury dotyczącej rozwoju mowy dziecka,
- 2) diagnoza (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
- a) prowadzenie przesiewowych badań wymowy dzieci przedszkolnych,
  - b) diagnozowanie logopedyczne,
  - c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym,
- 3) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przewyciężaniu problemów dzieciom, które mają trudności z mówieniem, rozumieniem, pisaniem i czytaniem);
- a) w przypadku trudności, nawiązywanie kontaktu z psychologiem, audiologiem z poradni pedagogiczno - psychologicznej i poradni wad słuchu.

# Dział V UCZNIOWIE

## Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

### §89.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczoopiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Zespół,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
- 13) pełnej informacji na temat szkolnego systemu oceniania,
- 14) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) nagród i wyróżnień szkolnych,
- 18) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz (o ile nieobecność ta trwa dłużej niż zajęcia jego klasy w danym dniu),
- 19) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania,
- 20) do wykorzystania przerw międzylekcyjnych,
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 22) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:

- a) pomoc materialna może mieć charakter socjalny (np. stypendium socjalne) albo motywacyjny (stypendium Burmistrza za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia),
  - b) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 23) do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych edukacyjnych zgodnie z wytycznymi MEN.
- 24) ochrony danych osobistych( informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia o nietykalności osobistej,
- 25) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.
3. Oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć
  - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji
  - 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich
  - 4) odnoszenia sukcesów
  - 5) do popełniania błędów i zmiany zdania
  - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo
  - 7) zdrowego odżywiania
  - 8) opieki i ochrony
  - 9) akceptacji takim, jakie jest
  - 10) poszanowania godności osobistej
  - 11) prywatności, samodzielności i niezależności
  - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez oddział przedszkolny
  - 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
  - 14) zdobywania wiedzy i umiejętności
  - 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
  - 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
  - 17) badania i eksperymentowania,
  - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
  - 19) nienaruszalności cielesnej

## **§90.**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność, a także niezakłócania przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 4) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, przybywać na nie punktualnie,



- 5) przedstawienie w określonym terminie /w ciągu 2 tygodni/ pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - c) kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku.
- 6) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
- 7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów/na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów/,
- 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) troski o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i poznawane oraz wzbogacanie jej tradycji,
- 10) wystrzegania się nałogów,
- 11) szanowania mienia szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń szkoły,
- 12) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
- 13) dbania o dobre imię swojej szkoły,
- 14) pracy na rzecz pozytywnego wizerunku placówki,
- 15) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
  - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
  - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
  - c) dbanie o kulturę słowa,
  - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;
- 16) przystosowania się do następujących wymogów dotyczących stroju szkolnego:
  - a) w dniach zajęć szkolnych uczniowie obowiązani są ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - b) w dniach uroczystych obowiązuje strój wizytowy tj.: czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica oraz biała bluzka lub koszula albo suknia lub garnitur.
- 17) przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) do nieużywania w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i teleinformatycznych;
  - b) do wyłączenia lub wyciszenia telefonu i schowania go przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
  - c) uczeń może użyć urządzeń, o których mowa w lit.a) w czasie zajęć edukacyjnych jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego lub na jego wyraźne polecenie;
  - d) naruszenie zakazów określonych w lit.a) skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego oraz ma wpływ na jego ocenę zachowania;
  - e) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poza zajęciami edukacyjnymi, opiekuńczymi, treningami,

uroczystościami oraz zajęciami pozalekcyjnymi, powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

18) do dbania o podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z warunkami określonymi przez dyrektora szkoły,

19) uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw międzylekcyjnych:

a) zgodę na opuszczenie terenu szkoły w szczególnych przypadkach udziela wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły po uprzednim osobistym, pisemnym lub telefonicznym powiadomieniu dostarczonym przez rodziców, a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym,

b) uczeń, który uzyskał zgodę na opuszczenie terenu szkoły, zobowiązany jest do przedłożenia wychowawcy w jak najkrótszym czasie usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub pisemnego potwierdzenia pobytu u lekarza,

c) każde samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona,

20) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przebywania przed i po zajęciach lekcyjnych na świetlicy szkolnej:

a) zgodę na opuszczenie terenu świetlicy w szczególnych przypadkach udziela nauczyciel świetlicy tylko za osobistą lub telefoniczną zgodą rodziców,

b) każde samowolne opuszczenie świetlicy szkolnej traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

2. Oddziału przedszkolnego powinien:

1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych),

2) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

3) respektować polecenia nauczyciela,

4) informować nauczyciela o swoich problemach,

5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,

6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,

7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,

8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia,

9) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,

10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,

11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,

12) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

## **Rozdział 2** **Szkolny System Oceniania**

### **§91.**

1. Podstawę prawną szkolnego systemu oceniania stanowią odpowiednie akty prawne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia

- wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  5. Ustalenia szkolnego systemu oceniania dotyczą:
    - 1) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
    - 2) informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 4) szkolnej skali do podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 5) bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 6) zasad zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
    - 7) śródrocznego klasyfikowania uczniów,
    - 8) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 9) ustalania ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunków ich poprawiania,
    - 10) przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
    - 11) promowania uczniów i zasad ukończenia szkoły podstawowej, 12) ewaluacji szkolnego systemu oceniania.

## **§92.**

1. Rok szkolny składa się z 2 semestrów. Po I semestrze przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna, a po II semestrze - klasyfikacja roczna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, przy czym przez określenie „specyficzne trudności w uczeniu się” rozumie się trudności w uczeniu 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.
4. 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.
5. Na pierwszej godzinie lekcyjnej w danym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W miarę możliwości należy podać orientacyjną ilość ocen jaką uzyska uczeń oraz określić hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (oceny z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianów pisemnych, testów, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp.), jak również o stosowanej wadze ocen. Wybór sposobów oceniania zależy od nauczyciela oraz specyfiki przedmiotu.
  6. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.

### **§93.**

1. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznają rodziców ze szkolnym systemem oceniania. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczyciela przedmiotu.
2. Wyniki oceniania bieżącego będą komunikowane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Na miesiąc przed końcem I semestru oraz na miesiąc przed klasyfikacją roczną organizowane są wywiadówki otwarte. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły:
  - 1) podczas wywiadówki otwartej rodzice mogą skonsultować się bezpośrednio z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca może skierować do dyrektora szkoły wnioski o pisemne wezwanie rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
4. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.
5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

### **§94.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się ocenianie opisowe. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Rola oceniania-informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. Organizacja procesu sprawdzania:
  - 1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową;
  - 2) Śródroczna ocena przedstawiana jest opisowo w postaci tabelarycznej;
  - 3) Ocena roczna jest oceną opisową i ujmuje:
    - a) osiągnięcia wychowawcze,

- b)** wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
  - c)** przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
  - d)** umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
  - e)** okazywanie szacunku innym osobom,
  - f)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
  - g)** umiejętność wypowiedzania się,
  - h)** technikę czytania i pisania,
  - i)** podstawy ortografii i gramatyki,
  - j)** liczenie w zależności od poziomu nauczania,
  - k)** rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - l)** ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
  - m)** zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
  - n)** umiejętność posługiwania się komputerem,
  - o)** wiadomości i umiejętności z języka obcego.
4. Ocena z religii jest oceną cyfrową w skali 1 – 6.
5. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1 – 6:
- 1)** stopień 6, gdy uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w programie, samodzielnie inicjuje i rozwiązuje konkretne problemy, aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje szczególne umiejętności;
  - 2)** stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętność z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w programie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3)** stopień 4, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 4)** stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, ale ma niewielkie braki i kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści, które nie przekreślają jednak możliwość ich pokonania w toku dalszej nauki;
  - 5)** stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie, a większość zadań wykonywanych jest z pomocą nauczyciela;
  - 6)** stopień 1, gdy uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych określonych przez podstawę programową i nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
6. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali
- stopień celujący - 6 (skrót: cel.),  
 stopień bardzo dobry - 5 (skrót: bdb.),  
 stopień dobry - 4 (skrót: db.),  
 stopień dostateczny - 3 (skrót: dst.),  
 stopień dopuszczający - 2 (skrót: dop.),  
 stopień niedostateczny - 1 (skrót: ndst.)
- a. stopnie szkole przelicza się przyjmując następujące progi procentowe:
- |                |             |
|----------------|-------------|
| celujący       | 98% - 100%  |
| bardzo dobry   | 90 % - 97%  |
| dobry          | 70 % - 89 % |
| dostateczny    | 50 % - 69 % |
| dopuszczający  | 31 % - 49 % |
| niedostateczny | < 30 %      |

- b. w dzienniku elektronicznym stosuje się wagę ocen w skali od 1-6. Każdej ocenie częściowej przypisana jest następująca waga ocen:

<b>Formy oceniania</b>	<b>Kod</b>	<b>Waga</b>
Sprawdzian	S	5
Kartkówka	K	4
Odpowiedź ustna	OU	4
Zadanie domowe	ZD	2
Aktywność	A	3
Prace dodatkowe	PD	3
Zeszyt Ćwiczeń	Ć	2
Praca w grupach	PG	2
Konkurs-finalista/laureat (województwo)	KFL	6
Konkurs-etap powiatowy/wojewódzki	KP	5
Konkurs – etap gminny (I-III miejsca)	KS	5
Konkurs – etap szkolny (I-III miejsca)	KU	4

- c. inne formy oceniania i ich wagi dla poszczególnych przedmiotów zgodne z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

7. Przy ustalaniu ocen bieżących w szkole podstawowej dopuszcza się rozszerzenie skali stopni szkolnych przez stosowanie jednego znaku „plus” (+) lub „minus”(-), przy każdym stopniu.

### **§95.**

- Ocenianie bieżące to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
- Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy informować uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie do zajęć.
- Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacje o terminie sprawdzianu. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
- Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.
- Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej (lub niezapowiedzianej kartkówki) raz w semestrze (dla przedmiotów o wymiarze 1 godziny tygodniowo) lub 2 razy (dla przedmiotów w wymiarze 2 lub więcej godzin tygodniowo).  
Zgłoszenie nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku symbolem "np" z wpisaniem daty.
- W okresie trzech pierwszych tygodni pobytu w szkole uczniów klas rozpoczynających II etap edukacyjny (klasy 4 szkoły podstawowej) i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, w ramach oswojenia z obowiązującym

- modelem oceniania poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.
7. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
  8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ustnie bądź pisemnie ją uzasadnić pod kątem wypełnienia przez ucznia wymagań podstawowych (na ocenę dostateczną) oraz wymagań pełnych (na ocenę bardzo dobrą).
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.  
Rodzice ( prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
    - 1) na zebraniach ogólnych;
    - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
    - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca roku szkolnego.
  11. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisane do dziennika elektronicznego klasy.  
Zapisy w rubryce należy prowadzić w sposób umożliwiający precyzyjne określenie jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena i jaką posiada ona wagę. Nauczyciele zapisujący przy stopniach uczniów dodatkowe objaśnienia (lub stosujący specyficzny dla przedmiotu opis rubryk) mają obowiązek poinformowania uczniów o znaczeniu poszczególnych zapisów.
  12. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasad wglądu do zebranego materiału.
  13. Minimalna liczba ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu semestru powinna być większa o jeden od liczby godzin zapisanej w tygodniowym planie zajęć (np. 2 lekcje tygodniowo to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 3).  
Każdy nauczyciel dowolnie określa maksymalną liczbę ocen dla poszczególnych uczniów.
  14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
    - a) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia jedynie z tych czynności na zajęciach wychowania fizycznego, których jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać,
    - b) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  15. Zasady zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) nauczyciele powinni stworzyć uczniom nieobecny na zajęciach edukacyjnych szansę uzupełnienia i zaliczenia braków, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

- b) nauczyciele w porozumieniu z uczniem (lub jego rodzicami) określają termin i formę uzupełnienia braków oraz wyznaczają termin zaliczenia opuszczonego przez ucznia sprawdzianu lub kartkówki,
- c) uczeń ma obowiązek zaliczyć braki, w ciągu dwóch tygodni od ustalonego terminu, jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z zakresu opuszczonych sprawdzianów lub kartkówek w dowolnym terminie.
16. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnie przyjętym wymaganiom (dotyczy uczniów z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, przewlekłe choroby).  
W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności oraz o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
17. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. W czasie zajęć uczeń otrzymuje słowną ocenę swoich dokonań. Nauczyciel organizujący zajęcia z tymi dziećmi, na koniec półrocza oraz roku szkolnego sporządza ocenę opisową. Nawet niewielkie postępy ucznia są wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

## **§96.**

### **1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów:**

- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według szkolnej skali ocen,
- 2) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej,
- 3) Dyrektor szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
- 4) na miesiąc przed klasyfikacją rodzice uczniów informowani są o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Na zebraniu wychowawcy klas przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.
- 5) Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest ostateczna.



- 6) Na ostatnim w semestrze spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas przedstawiają w formie pisemnej lub ustnej ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 8) Ocena klasyfikacyjna jest rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Ponadto, nauczyciel prowadzący uwzględnia aktywność, zaangażowanie i systematyczność w uczeniu się, a także postępy w nauce.
- 9) Średnia ważona.

<b>średnia ważona</b>	<b>stopień</b>
poniżej 1,49	niedostateczny
1,50– 2,59	dopuszczający
2,60 – 3,59	dostateczny
3,60 – 4,59	dobry
4,60 – 5,59	bardzo dobry
powyżej 5,60	celujący

- 10) W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen semestralnych do dziennika.
- 11) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
- 12) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wykazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni.

## 2. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 7) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności termin oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel-egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatora – rodzice ucznia.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### 3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego:

- 1) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali: - stopień celujący - 6  
- stopień bardzo dobry - 5  
- stopień dobry - 4  
- stopień dostateczny - 3  
- stopień dopuszczający - 2  
- stopień niedostateczny - 1
- 2) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3) Klasyfikacyjne oceny roczne są rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Ponadto, nauczyciel prowadzący uwzględnia aktywność, zaangażowanie i systematyczność w uczeniu się, a także postępy w nauce.
- 4) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawcy klas informują rodziców uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Na wywiadówce otwartej przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.
- 6) W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen rocznych do dziennika.
- 7) Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 8) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### 4. Warunki poprawiania ocen rocznych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.2.a oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w punkcie 2.b 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.
- 4) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, - przedstawiciel samorządu uczniowskiego, - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa ust. 4a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę (do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego),
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### 5. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego jest wyznaczony przez dyrektora szkoły na dzień pracy przypadający bezpośrednio po dniu, w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca uczniowi przystąpienie do egzaminu.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust.4, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### §97.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli uzyskana w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych (religia i/lub etyka i drugi język w gimnazjum) uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dodatkowych (religia i drugi język ) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych według podstawy programowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
7. 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.
8. O ukończeniu szkoły przez 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.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

- i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwo z adnotacją „*uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej*”. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują na świadectwie od klasy IV szkoły podstawowej stopnie wyrażone cyframi. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym zawsze na świadectwie otrzymują oceny opisowe.
  11. W oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w danym roku szkolnym.
  14. Na świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w trakcie całego etapu edukacyjnego.

### **§98.**

1. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowie klas VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,
7. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji zgodnie z wytycznymi centralnej komisji egzaminacyjnej.

8. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni ze egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.  
Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz postępowanie wobec ucznia, który nie przystąpił do egzaminu bądź któremu przerwano lub unieważniono egzamin w określonej części, regulują obowiązujące przepisy ustalone przez centralną komisję egzaminacyjną.

### **§99.**

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

### **§100.**

1. Ocena zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
2. Ocena z zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej jest oceną opisową. Istotnym elementem opisowej oceny ucznia jest ocena jego zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami i uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
  - 2) kulturę osobistą;
  - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli języków obcych i religii.
4. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - (skrót: wz.)
  - 2) bardzo dobre - (skrót: bdb.)
  - 3) dobre - (skrót: db.)
  - 4) poprawne - (skrót: popr.)
  - 5) nieodpowiednie - ( skrót: ndp.)
  - 6) naganne - (skrót: ng).
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania,
  - 1) opinie członków rady pedagogicznej (ustne lub pisemne),
  - 2) opinie uczniów o zachowaniu swoich kolegów ,
  - 3) samoocenę uczniów
  - 4) uwagi pozytywne i negatywne zapisane w e-dzienniku,
  - 5) opinie innych pracowników szkoły.
  - 7) wiarygodne źródła informacji dotyczące zachowania ucznia poza szkołą.



7. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien do każdego ucznia podejść indywidualnie w związku z różną osobowością ucznia.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 100ust.15.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien ocenę uzasadnić ustnie bądź pisemnie.
11. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Termin ustalania oceny zachowania pokrywa się z terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców ze szkolnym systemem oceniania zachowania.
14. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
- 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psych.pedag., w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej ocenyw terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. W skład komisji, o której mowa w punkcie 15 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog lub psycholog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, 6) przedstawiciel rady rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§101.**

### **Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:**

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
  - a) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach pozalekcyjnych lub przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione),
  - e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
  - f) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
  - g) dba o swoje zdrowie, pomaga innym w rezygnacji z nałogów, przeciwstawia się agresji,
  - h) jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
  - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - j) przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
  - k) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych,
  - l) dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
  - a) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - c) w miarę możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia),
  - a. wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
  - b. jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
  - c. aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły oraz środowiska lokalnego,
  - d. przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
  - e. przestrzega ustaleń władz szkolnych,
  - f. dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
  - a) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - b) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 10 godzin i 5 spóźnień ),
  - c) wykazuje się kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom,
  - e) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - f) na miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz środowiska,
  - g) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
  - h) szanuje poglądy i przekonania innych osób,
  - i) przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:

- j) posiada właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i poprawną frekwencję (dopuszcza się 30 godzin i 10 spóźnień ),
- k) właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (dopuszcza się nieliczne uwagi nauczycieli dotyczące niestosowności zachowania),
- l) nie niszczy mienia szkolnego,
- m) stara się podporządkować zaleceniom nauczycieli i zarządzeniom dyrekcji szkoły,
- n) czasami angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- o) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- p) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje próby poprawy swojego zachowania,

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:

- q) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- b) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),
- d) niszczy mienie szkoły i kradnie cudzą własność,
- e) przeszkadza nauczycielom i uczniom w czasie zajęć edukacyjnych,
- f) nie zawsze przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
- g) nagminnie nie przystosowuje się do wymogów dotyczących stroju uczniowskiego,
- h) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
- i) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły i/lub wychowawcy klasy,

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:

- a) posiada bardzo niską frekwencję na zajęciach edukacyjnych (nagminnie się spóźnia i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia – powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych),
- b) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- c) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),
- e) świadomie dewastuje i niszczy mienie szkoły, kradnie i wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
- f) systematycznie utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- g) nie przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
- h) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- i) nawet na prośby nauczycieli i wychowawcy nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
- j) otrzymał karę nagany dyrektora szkoły,

## **Rozdział 3** **Nagrody i kary**

### **§101.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej, wyróżniająca pracę społecznie użyteczną (w formie wolontariatu) na rzecz szkoły i środowiska,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
  - 5) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
  - 6) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
    - a) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
    - b) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska.
    - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, działających na rzecz środowiska.
  - 7) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być indywidualne i zbiorowe.
4. Formami nagród indywidualnych są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od dyrektora,
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od dyrektora,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
5. Formami nagród zbiorowych są:
  - 1) dofinansowanie wycieczki,
  - 2) dyplom uznania za najlepsze wyniki we współzawodnictwie sportowym.
6. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### **§102.**

1. Uczeń podlega karze za:
  - 1) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, drastyczne naruszenie norm współżycia w klasie lub w szkole,
  - 2) spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie środków odurzających,
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, zmuszanie do określonego negatywnego zachowania, groźby,
  - 4) użycie przemocy fizycznej i psychicznej wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,

- 5) używanie mowy nienawiści wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób (w tym przy wykorzystaniu internetu lub innych mediów),
  - 6) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
  - 7) za udowodnione wyłudzenie pieniędzy, kradzież lub zniszczenia mienia szkoły oraz własności uczniów,
  - 8) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 9) za stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
  - 10) aroganckie zachowanie,
  - 11) złamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 12) permanentne naruszanie postanowień statutu.
- 2.** Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 90, uczeń może zostać ukarany:
    - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
    - 2) upomnieniem dyrektora,
    - 3) naganą dyrektora,
    - 4) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
    - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 6) obniżeniem oceny zachowania,
    - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
    - 8) przeniesieniem do innej szkoły.
  - 3.** W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zastosować wobec ucznia karę zawieszenia prawa uczestnictwa w imprezach szkolnych.
  - 4.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
  - 5.** W przypadku wykroczenia ucznia uznanego przez radę pedagogiczną za wykroczenie drastyczne (np. kradzież lub zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania, stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających) stosuje się bezpośrednio karę wymienioną w § 102 ust.2 pkt,3.  
O zaistniałym wykroczeniu ucznia na terenie szkoły dyrektor informuje dzielnicowego Komendy Powiatowej Policji oraz Sąd Rodzinny dla Nieletnich.
  - 6.** Dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej o zamiarze zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w § 102 ust.2 pkt.2, 3, 8.
  - 7.** Dyrektor szkoły ma obowiązek wysłuchania opinii rodziców w przypadku udzielenia kary. Z rozmowy wyjaśniającej sporządza się notatkę służbową podpisaną przez strony.
  - 8.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego. W przypadku ponownego wejścia ucznia w kolizję ze statutem szkoły - kara zostaje wykonana.
  - 9.** Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej ustanowienia.
  - 10.** Od orzeczonych kar uczeń ma prawo odwołać się w trybie jak wyżej do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rodziców, rady rodziców lub wychowawcy.
  - 11.** Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora.

Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.

12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

### **§103.**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej innego ucznia, nauczyciela bądź pracownika szkoły;
  - 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych;
  - 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanego efektów;
  - 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 5) dokonuje kradzieży;
  - 6) demoralizuje innych uczniów;
  - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 8) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

## **Rozdział 5** **Rozstrzyganie sporów**

### **§104.**

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:
  - 1) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem w sprawach pedagogicznych - kurator oświaty, w sprawach organizacyjnych - Burmistrz Gminy Włoszczowa,
  - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem –Burmistrz Gminy Włoszczowa,
  - 3) między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem - Rada Pedagogiczna,
  - 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną - Dyrektor Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

### **§105.**

1. W przypadku sporu między nauczycielem (wychowawcą) a uczniem, Dyrektor Szkoły powołuje zespół arbitrażowy w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) nauczyciel (wychowawca) nie uczestniczący w sporze,

- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego i klasowego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
- 2.** Obrady zespołu arbitrażowego mogą odbywać się w obecności dwóch trzecich składu (3 osoby).
- 3.** Ustalenia zespołu, o którym mowa w pkt. 1 są ostateczne.

## **Dział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§106.**

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Zatwierdzone zmiany, wprowadzone w formie aneksu, przesyła organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

#### **§107.**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej
2. Statut szkoły dostępny jest sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 108.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 20 września 2023r.