

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. GUSTAWA MORCINKA**  
**W CHRÓŚCINIE**

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 lutego 2026 r.

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy definiujące**

**§ 1.** Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliźszego określenia o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka w Chróscinie;
- 2) (uchylony)
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Chróscinie;
- 4) (uchylony)
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Chróscinie;
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 14) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

#### **Rozdział 2**

##### **Podstawowe informacje o szkole**

**§ 2. 1.** Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa mieści się w budynkach przy ul. Niemodlińskiej 8d; tel. (0-77) 4640114 oraz ul. Niemodlińskiej 35; tel. (0-77) 4640226 w Chróście.

3. Szkole ustalono obwód. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Chróście i Mechnice.

**§ 3.** 1. Szkoła Podstawowa w Chróście nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Chróście.

2. Na pieczęci Publicznej Szkoły Podstawowej używana jest nazwa:

Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Gustawa Morcinka w Chróście  
46-073 Chróście  
ul. Niemodlińska 8d  
tel. 774640114

3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

**§ 4.** 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

2. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego nowożytnego od klasy pierwszej.

3. W szkole podstawowej na wniosek rodziców prowadzona jest nauka drugiego języka obcego nowożytnego – języka niemieckiego - języka mniejszości narodowej.

4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje dożywianie.

5. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) świetlicę;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) halę sportową;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 9) szatnię;
- 10) pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków / stołówkę.

**§ 5.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa z siedzibą przy ul. Ks. Prof. J. Sztonyka 56, 49-120 Dąbrowa.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

**§ 6. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydania duplikatów określają odrębne przepisy.

5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### Rozdział 1

#### **Cele i zadania szkoły**

**§ 7. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła realizuje szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie.

3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
- 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) rzetelną realizację procesu dydaktycznego;
- 4) stałe podnoszenie jakości pracy;
- 5) doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
- 6) realizowanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia ucznia stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

**§ 8. 1.** Szkoła przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 6) rozwijanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad.

3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie;
- 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- 8) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 11) wzmacniali w sobie poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez kształtowanie zasad:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 9. 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny – szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz programy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 winny stanowić spójną całość.

3. Zmian w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym dokonuje Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z Radą Rodziców i zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje w szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## Rozdział 2

### **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

## **§ 10. (uchylony)**

**§ 11. 1.** Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 12. (uchylony)**

**§ 13. 1.** Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym.

2. Program, o którym mowa w ust. 1.:

- 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli delegowanych przez Radę Rodziców;
- 2) opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3. Program, o którym mowa w ust. 1. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo - Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Programy opiniowane są przez Samorząd Uczniowski.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, ustala je Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nowego dokumentu.

## **Rozdział 3**

### **Działalność opiekuńcza**

**§ 14. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;

2) sprawowaniu indywidualnej formy opieki nad uczniami, którzy jej potrzebują.

3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP w szczególności w zakresie:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły poprzez:
  - a) bieżące kontrole prowadzone przez każdego nauczyciela miejsc w których prowadzone są zajęcia, zgłaszanie Dyrektorowi wszystkich dostrzeżonych zagrożeń,
  - b) dokonywanie przez każdego z nauczycieli kontroli obecności uczniów podczas prowadzonych zajęć,
  - c) szczególną dbałość o przestrzeganie zasad BHP w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opracowanie regulaminów poszczególnych pracowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nimi uczniów,
  - d) sprawdzanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć w budynku i na boisku szkolnym, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
  - e) dbałość nauczycieli świetlicy o zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniom,
  - f) przeprowadzanie przez wychowawców przed feriami i wakacjami rozmów na temat bezpieczeństwa,
  - g) zwracanie szczególnej uwagi na dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - h) zapewnienie warunków do prowadzenia dożywiania,
  - i) uwzględnianie przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz niełączenie w kilkunastu jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
  - a) zgłaszanie swojego wyjścia Dyrektorowi przez każdego z nauczycieli organizujących jednostkę lekcyjną w terenie w granicach miejscowości oraz dokonywanie wpisu w zeszycie wyjść,
  - b) uzyskiwanie zgody rodziców ucznia na jego udział w wycieczce oraz innej imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości,
  - c) wypełnianie „karty wycieczki” dla wszystkich wycieczek i imprez odbywających się poza terenem szkoły,
  - d) częste liczenie uczestników wycieczki przez opiekunów oraz wypełnianie innych obowiązków określonych dla opiekuna i kierownika wycieczki szkolnej w przepisach odrębnych,

e) zakaz organizowania wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

4. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim, uwzględniającym plan zajęć i możliwości kadrowe szkoły.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.

6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

7. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 15. 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę ponadto przez:

- 1) adekwatne działania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego, w tym:
  - a) zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b) zawiadomienie przez nauczyciela będącego świadkiem wypadku wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora o zaistniałym wypadku,
  - c) zawiadomienie rodziców ucznia o zaistniałym wypadku,
  - d) pozostawienie w stanie nienaruszonym miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, w celu dokonania oględzin lub szkicu,
  - e) podejmowanie adekwatnych działań i decyzji przez kierownika wycieczki, jeżeli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
  - f) niezwłoczne zawiadomienie w razie wypadku zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pogotowia ratunkowego, rodziców ucznia, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organu prowadzącego, a w przypadku wypadku ciężkiego lub śmiertelnego również prokuratora, organu prowadzącego, kuratora oświaty, ewentualnie właściwych służb sanitarnych,
  - g) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
- 2) inne działania promujące bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - a) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa, podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału,
  - b) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III, a w szczególnych przypadkach także dzieciom klas IV - VIII szkoły podstawowej,
  - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.

2. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów odpowiednio nadzoru pedagogicznego i prowadzącego.

3. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

5. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 3.

6. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

**§ 16.** 1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 2) prowadzeniu zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno - kompensacyjnych;
- 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowaniu opieki nad uczęszczającymi do szkoły uczniami z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
- 6) udzielaniu w miarę możliwości finansowych i kompetencyjnych szkoły doraźnej pomocy finansowej;
- 7) występowaniu w razie potrzeby do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły.

2. Pomoc finansową, o której mowa w pkt 6. i 7. przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 17.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### Rozdział 1

#### **Dyrektor szkoły**

**§ 18.** Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
- 3) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
- 4) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
- 5) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 6) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 19.** 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział 2

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 20.** 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 2) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 3

### Samorząd Uczniowski

**§ 21.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 45.

## Rozdział 4

### Rada Rodziców

**§ 22.** 1. Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## Rozdział 5

### Zasady współpracy organów szkoły

**§ 23.** 1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy z organów szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem i ze statutem szkoły.

3. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) wspólne zebrania organów szkoły;
- 2) informacje na tablicy informacyjnej;
- 3) apele szkolne;
- 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.

## Rozdział 6

### Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 24.** 1. Spory między organami szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) spory i konflikty między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły;
- 2) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej Dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie.

3. W przypadku niesatysfakcjonującej decyzji komisji każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub do organu prowadzącego szkołę o pomoc w jego rozstrzygnięciu.

4. Tryb, o którym mowa w przepisach w ust. 1 -3 nie ma zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### Rozdział 1

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 25.** 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania.

2. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. (uchylony)

**§ 26.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 27.** 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy (półrocza):

- 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
- 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
- 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zebraniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo minister właściwy ds. oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 2

### Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

**§ 28.** 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duża przerwa – piętnastominutowa.

**§ 29.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania wybranych z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I – III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.

3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.

4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.

5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

6. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**§ 30.** 1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I: klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) etap II: klasy IV – VIII- nauczanie przedmiotowe.

2. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (egzamin ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

**§ 31.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii lub etyki;
- 7) w zakresie edukacji zdrowotnej
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

3. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych. Inne wg potrzeb szkoły za zgodą Dyrektora.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze 4 godzin lekcyjnych tygodniowo.

## Rozdział 3

### Zasady podziału na grupy

**§ 32.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## Rozdział 4

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

**§ 33.** 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 19 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

**§ 34.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

**§ 35.** 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna: Teams;
- 2) dziennik elektroniczny VULCAN;
- 3) e-podręczniki;
- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

3. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,

uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

4. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.

7. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

**§ 36.** 1. Nauczyciel podczas lekcji online rozpoczyna spotkanie - ustala jego porządek i kończy lekcję – udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran i udostępnia materiały.

2. Lekcja online trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

4. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

**§ 37.** W trakcie pracy zdalnej:

- 1) spotkania z rodzicami uczniów odbywają się za pomocą dziennika elektronicznego, platform Teams lub na ich prośbę w szkole;
- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą, dziennika elektronicznego, wykorzystywanych w szkole platform lub na ich prośbę w szkole;
- 3) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas;
- 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

**§ 38.** 1. 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).

2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.

3. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale społecznościowe itp.) oraz telewizor i radio.

4. Niewykonywanie poleceń, brak notatek będzie miał wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

5. 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).

6. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, 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.

7. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków będzie miało wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

**§ 39.** 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 następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) 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;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 6) 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;

- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca oddziału 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;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

**§ 40.** Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) 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 online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

**§ 41.** W trakcie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej oraz na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

## Rozdział 5

### **Organizacja nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie**

**§ 42.** (uchylony)

**§ 43.** (uchylony)

## Rozdział 6

### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć**

**§ 44.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Wewnętrzny System Oceniania;

- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łańskiegi do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 7

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 45.** 1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy chcą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

5. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie pracy wolontarystycznej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## Rozdział 8

## Współpraca z rodzicami

**§ 46.** 1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

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

4. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wykonywaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych oraz przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie i w czasie zebrań;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez zadania domowe wymagające interakcji ucznia i jego rodzica oraz edukację na temat procesów poznawczych dzieci;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez wspieranie inicjatyw i inspirowanie rodziców do aktywności na rzecz szkoły;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 7) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 3) systematycznej kontroli przygotowania się dziecka do zajęć lekcyjnych;
- 4) powiadamiania szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, najpóźniej do trzeciego dnia jego absencji;
- 5) przekazywania wychowawcy lub pedagogowi ważnych informacji o stanie psychofizycznym dziecka;

- 6) na wezwanie szkoły przybyć po chore dziecko;
- 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą minimum 2 razy w okresie;
- 8) przybycia na każde wezwanie Dyrektora, pedagoga lub wychowawcy swego dziecka.

6. (uchylony)

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

## Rozdział 9

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 47.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

3. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## Rozdział 10

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 48.** 1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.

3. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) głównym celem świetlicy jest:
  - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - b) pomoc w odrabianiu lekcji,

- c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

#### 4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- 1) nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły;
- 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie Świetlicy;
- 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy;
- 4) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
- 5) zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
- 6) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie wyłącznie na pisemną prośbę rodzica dziecka;
- 7) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

#### 5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
- 3) w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

#### 6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

7. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć świetlicowych, w tym zachowanie uczniów oraz ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

## Rozdział 11

### **Organizacja dożywiania w szkole**

**§ 49.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówki prowadzonej w Publicznej Szkole Podstawowej w Chróście, korzystają mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie lub przez inne organizacje charytatywne.

4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

## Rozdział 12

### **Biblioteka szkolna**

**§ 50.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

3. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

4. Środki na wyposażenie biblioteki szkolnej zapewnia Dyrektor szkoły (mogą być także uzyskany od Rady Rodziców i innych darczyńców).

**§ 51. 1.** Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

2. Formy współpracy biblioteki:

- 1) uczniowie:
  - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - c) są wdrażani do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią info.;
  - d) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism, księgozbioru podręcznego i zasobów Internetu,
  - e) spędzający czas w czytelni otaczani są indywidualną opieką,
  - f) świadomie i aktywnie uczestniczą w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (konkursy czytelnicze, plastyczne, wystawy),
  - g) mogą otrzymać pomoc w nauce (materiały, wskazówki),
  - h) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne i inne,
  - b) wpływają na zasoby księgozbioru przedmiotowego (np. poradniki, podręczniki, słowniki, albumy),
  - c) otrzymują informację o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
  - d) współpracują z bibliotekarzem w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, rozwijania ich kultury czytelniczej i przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) korzystają z Internetu, zasobów biblioteki i sprzętu komputerowego (ksero, drukarka);
- 3) rodzice:
  - a) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki,
  - b) mają możliwość wglądu w dokumenty szkolne zgromadzone w bibliotece

- c) aktywnie uczestniczą w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - d) korzystają z doradztwa w doborze literatury o wychowaniu dzieci i młodzieży,
  - e) są informowani o aktywności czytelniczej swojego dziecka;
- 4) inne biblioteki:
- a) wymiana informacji dotyczących aktualnego kanonu lektur,
  - b) wymiana informacji o konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - c) współpraca przy organizowaniu imprez czytelniczych (np. spotkania autorskie),
  - d) korzystanie z lekcji bibliotecznych organizowanych w innych bibliotekach (WBP, GBP).
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
6. W okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.

**§ 52. 1.** Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nabytkach;
- 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o zbiorach bibliotecznych;
- 4) poradnictwo i pomoc w wyborach czytelniczych;
- 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektur;
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) budzenie zainteresowania otaczającym światem, zjawiskami kulturowymi, kulturalnymi i społecznymi, w najbliższym i dalszym otoczeniu;
- 9) inspirowanie uczniów do własnych poszukiwań czytelniczych (inne biblioteki, Internet);
- 10) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów;
- 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań użytkowników;
- 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków;
- 15) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 16) selekcjonowanie zbiorów i naprawa bieżąca książek;

- 17) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
- 19) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## Rozdział 13

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

**§ 53.** 1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
- 2) metody i formy realizacji działań;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.

6. 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.

7. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## DZIAŁ V

### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

#### Rozdział 1

#### Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

**§ 54.** 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

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

3. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) pielęgniarki szkolnej;
- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) Dyrektora szkoły;

- 10) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) socjoterapeutycznych,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

6. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 5 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizowanie indywidualnych programów lub toku nauki.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają przyjęte procedury opracowane z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

#### **§ 55.1.**Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością.

2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu. (IPET, WOPFU).

3. Każdy uczeń z niepełnosprawnością jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

4. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, tzw. wspomagającego.

5. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością Dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Uczniowi z niepełnosprawnością można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza Dyrektor szkoły.

**§ 56.** 1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

**§ 57.** 1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danego oddziału tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca oddziału. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

3. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:

- 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniając uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
- 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom dla ucznia w danej klasie;

- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
- 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza Dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.

## Rozdział 2

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 58.** 1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się, zgodnie z przepisami odrębnymi, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek. Procedury organizacji wycieczek są zawarte w regulaminie wycieczek szkolnych.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

## Rozdział 3

### **Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 59.** 1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

2. Nauczyciele specjaliści ww. 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 szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, 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 zawodowego.

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

## DZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 60.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 61.** 1. W jednostce jest stanowisko wicedyrektora szkoły i stanowiska kierownicze powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu zespołem.

4. Kompetencje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązki ustalone przez Dyrektora szkoły.

#### Rozdział 1

#### Zadania i obowiązki nauczycieli

**§ 62.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) realizować program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) współpraca z wychowawcami klas;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, wżyciu szkoły i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora szkoły;

- 12) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa oraz zlecone przez Dyrektora szkoły;
  - 13) przestrzeganie przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora szkoły;
  - 14) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
  - 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. (uchylony)
  4. (uchylony)

**§ 63.** 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## Rozdział 2

### Wychowawca

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

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 10) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

6. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego
- 2) i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 3) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
- 5) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## Rozdział 3

### Pracownicy szkoły

**§ 65.** 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

## Rozdział 4

### Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

**§ 65a.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciele są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenia papierosów elektronicznych na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany zaznajamiać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach,

9. w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

13. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły). O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

**DZIAŁ VII**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

Rozdział 1

**Obowiązek szkolny**

**§ 66.** Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**§ 67.** (uchylony)

**§ 68.** (uchylony)

Rozdział 2

**Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

**§ 69.** 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
- 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określa ustawa i przepisy wydane na jej podstawie.

3. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej są ustalone i zapisane w dokumencie „Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych PSP w Chróście”.

5. Zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi i obywateli polskich przybywających z zagranicy reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 3

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 70.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;

- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznej;
- 4) poszanowania godności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) swobody wyrażenia myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły;
- 3) systematycznego przygotowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę, rozwój;
- 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych;
- 8) (uchylony)
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodzica w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 12) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- 13) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu);
- 14) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 73.

3. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

4. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywanie zadań czy poleceń tam zawartych.

5. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

6. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

7. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

8. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

10. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 9 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

11. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

12. Uczeń, przybyły z zagranicy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może mieć przyznane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

**§ 71.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania medacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

7. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

## Rozdział 4

### Strój szkolny

**§ 72.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia czystego i estetycznego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.

6. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

8. Podczas ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

## Rozdział 5

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 73.** 1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartwatche i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 3) podczas pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, smartwatchy, odtwarzaczy oraz innego sprzętu elektronicznego. Uczniowie mają obowiązek wyłączyć telefon komórkowy, smartwatche oraz inny sprzęt i włożyć, tylko i wyłącznie, do plecaka;

- 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub smartwatcha. Kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klas;
- 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki lub opiekuna grupy i rodziców. Za w/w sprzęt pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice;
- 6) uczniowie mają możliwość używania telefonu komórkowego, smartwatcha oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
- 7) na terenie szkoły (budynek, boisko) niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu, smartwatcha lub urządzeń elektronicznych;
- 8) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach oraz przebieralniach;
- 9) nie wolno ładować telefonów komórkowych oraz innych urządzeń na terenie szkoły;
- 10) uczeń przewlekłe chory (epilepsja, hemofilia, astma, cukrzyca, ostra alergia) może mieć włączony telefon, smartwatch w trybie cichym.

#### 2. Konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu:

- 1) w sytuacji używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji lub na przerwie:
  - a) nauczyciel wpisuje uwagę w e-dzienniku.
  - b) (uchylony)
- 2) (uchylony)

#### 3. Konsekwencje za nieprzestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) w przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w ust. 2 na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców oraz zapisuje uwagę w e-dzienniku;
- 2) trzykrotne naruszenie zasad regulaminu skutkuje miesięcznym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły;
- 3) notoryczne łamanie zasad regulaminu skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora i obniżeniem oceny zachowania.
- 4) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje, każdorazowo zostają odnotowane w e-dzienniku.

#### 4. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;

- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urzędzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## Rozdział 6

### Nagrody

**§ 74.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

3. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na apelu z wpisem do zeszytu ucznia, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- 5) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora;
- 6) nagroda „Super Absolwent”, „Humanista Roku”, „Pomocna dłoń”, „Sportowiec Roku”;
- 7) stypendia Wójta Gminy.

4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły, może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskania.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Nagrody finansowane są w szczególności z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

7. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić ponadto każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

10. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

11. Odwołanie/zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

12. Decyzja komisji jest ostateczna.

## Rozdział 7

### Kary

**§ 75.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy oddziału z uczniem;
- 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
- 3) uwaga pisemna nauczyciela/wychowawcy do wiadomości rodziców;
- 4) rozmowa dyscyplinująca Dyrektora szkoły z uczniem;
- 5) upomnienie ucznia przez Dyrektora w obecności rodziców;
- 6) pisemna nagana Dyrektora szkoły;
- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- 8) skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego;
- 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

3. Ustalone w szkole kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach takich jak: wnoszenie lub spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizowanie innych uczniów, gradacja kar może zostać pominięta.

4. Kary z wyjątkiem kar wymienionych w pkt. ust. 2 pkt 1-3 nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w pkt 5.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

**§ 76.** 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## Rozdział 8

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 76.** 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy prawa, z uwzględnieniem statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.

3. Wniosek o przeniesienie ucznia składa Dyrektor szkoły po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich działań wychowawczych i dyscyplinujących, (w tym realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej), których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu, po wyczerpaniu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

4. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**DZIAŁ VIII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

Rozdział 1

**Informacje ogólne**

**§ 77.** 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy:

- 1) stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
- 3) zaangażowania ucznia w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

8. (uchylony)

Rozdział 2

**Rodzaje ocen szkolnych**

**78.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### Rozdział 3

#### Zasady oceniania

**§ 79.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są:

- 1) uczniom klas I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4 przekazywane są:

- 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku wychowawcy (podpisy rodziców).

**§ 80.** 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
  - a) na zebraniach klasowych;
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym danego przedmiotu po ustaleniu terminu,
  - d) w formie zdjęcia pracy ucznia wykonanego przez telefon komórkowy ucznia, za zgodą nauczyciela.

2. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 81.** 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## Rozdział 4

### Ocenianie bieżące

**§ 82.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań lub w trakcie konsultacji indywidualnych, a także w formie pisemnej (karty ocen).

3. Rodzice mają na bieżąco dostęp do e-dziennika.

4. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.

5. Uczeń może otrzymać oceny bieżące w szczególności za:

- 1) pisemne formy wypowiedzi (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda);
- 2) testy sprawdzające;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) w oddziałach IV-VIII obowiązkowe prace domowe takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 5) aktywność na lekcji;
- 6) wykonanie pomocy dydaktycznych (plansze, makiety, modele itd.);
- 7) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.
- 8) inne formy aktywności.

6. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.

7. Sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe, wypracowania klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.

8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 8, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2.

9. Sprawdzian umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 2 tygodni.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

12. Jeżeli uczeń nie zaliczył którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

13. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, w terminie do 2 tygodni, a ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna.

14. W przypadku prac pisemnych ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

15. W przypadku wypowiedzi ustnych ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,

- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

16. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

17. Uczeń powinien zostać poinformowany o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim będzie musiał sprostać.

**§ 83. 1.** W ramach oceniania bieżącego:

- 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
- 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.

2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.

3. W pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły, po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.

4. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

## Rozdział 5

### Ocenianie w klasach I-III

**§ 84. 1.** W klasach I-III ocenianie ma formę oceny opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji przyrodniczej i społecznej;

- 4) edukacji muzycznej;
- 5) edukacji plastycznej i technicznej;
- 6) zajęć komputerowych;
- 7) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
- 8) języka obcego nowożytnego.

2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ono dostarczyć informacji uczniowi, rodzicom, nauczycielowi:

- 1) uczniowi: dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny, wzmacnia wiarę we własne siły, uczy, jak pokonać napotkane trudności;
- 2) rodzicom: dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju, wskazuje dobre elementy w pracy ucznia, pokazuje to, co wymaga poprawy, daje wskazówki, jak należy to poprawić oraz w jakim kierunku uczeń powinien dalej pracować;
- 3) nauczycielowi: dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

3. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące. Na podstawie dokumentacji (teczka ucznia, zeszyty ćwiczeń ucznia) nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje je w dzienniku zajęć i zeszytcie.

5. (uchylony)

6. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
- 2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
- 3) pisemną – w formie krótkiego komentarza do ćwiczeń (zeszytu uczniowskiego, karty pracy) – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;
- 4) wyrażoną w formie punktów, którym przypisane są opisy:
  - a) 6 p. – wspaniale, znakomicie, brawo,
  - b) 5 p. – bardzo dobrze, bardzo ładnie,
  - c) 4 p. – dobrze,
  - d) 3 p. – zadawalająco, wystarczająco, poprawnie,
  - e) 2 p. – słabo, musisz więcej popracować,

f) 1 p.– pracujesz słabo – popraw się.

6a. Formy sprawdzania wiadomości:

- 1) codzienna kontrola czytania, pisania i liczenia;
- 2) pisemne sprawdziany wiadomości zgodne z programem;
- 3) ćwiczenia wykonane samodzielnie w domu rozwijające motorykę małą (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

6b. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom/prawnym opiekunom.

6c. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, bądź wskazanych przez nauczyciela wychowawcę lub przedmiotu stosuje się dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia.

7. Ocena opisowa uzależniona jest od poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia i określona jako:

- 1) poziom wysoki,
- 2) poziom średni,
- 3) poziom niski.

8. Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali punktów.

Punkty	Poziom osiągnięć Dopuszczalny komentarz	Kryteria
6 – 5	Poziom wysoki: – Bardzo dobrze, – Bardzo ładnie, – Wspaniale, – Znakomicie, – Brawo	Uczeń wykonuje zadania podstawy programowej danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Uczeń: – umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym, – aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę, – jest systematyczny, – jest zawsze przygotowany do lekcji, – sięga do różnych źródeł informacji, – sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami, – często kończy pracę w przewidzianym czasie lub przed, – opanował wiedzę wykraczającą poza program, – podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, – rozwija swoje zainteresowania.

4 – 3	<p>Poziom średni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dobrze,</li> <li>– Zadawalająco,</li> <li>– Wystarczająco,</li> <li>– Poprawnie</li> </ul>	<p>Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje proste, typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,</li> <li>– aktywnie pracuje na lekcji,</li> <li>– jest systematyczny, przygotowany do lekcji,</li> <li>– przejawia i rozszerza zainteresowania,</li> <li>– właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,</li> <li>– opanował wiedzę przewidzianą w podstawie programowej,</li> <li>– kończy pracę w przewidzianym czasie.</li> </ul>
2 – 1	<p>Poziom niski</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Słabo,</li> <li>– Musisz więcej popracować,</li> <li>– Pracujesz bardzo słabo,</li> <li>– Popraw się</li> </ul>	<p>Uczeń ma trudności z opanowaniem podstawy programowej, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,</li> <li>– jest niesystematyczny,</li> <li>– jest bierny na lekcji,</li> <li>– opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do podjęcia dalszej nauki,</li> <li>– zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.</li> </ul>

9. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

**§ 85.** 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

1) kultury osobistej:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
- e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
- f) szanuje własność prywatną i społeczną;

2) stosunku do obowiązków szkolnych (obowiązkowość):

- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
- b) jest punktualny,

- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - d) jest aktywny w czasie zajęć,
  - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
  - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
  - g) doprowadza prace do końca;
- 3) relacji z rówieśnikami:
- a) szanuje kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) chętnie udziela pomocy innym,
  - c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 4) współdziałania w grupie:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
  - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
- 5) aktywności społecznej:
- a) podejmuje oferowane zadania,
  - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace,
  - d) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

**§ 86. 1.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

4. Ocena śródroczna i ocena klasyfikacyjna są wyrażone w formie pisemnej na specjalnie przygotowanej karcie informacyjnej, przygotowanej przez wychowawcę klasy i przekazywana rodzicom.

5. Oceny roczne klasyfikacyjne odnotowane są w arkuszach ocen oraz w dzienniku i stanowią część obowiązującej dokumentacji szkolnej.

6. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. 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.

## Rozdział 6

### Ocenianie w klasach IV-VIII

**§ 87.** 1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) cel;
- 2) stopień bardzo dobry (5) bdb;
- 3) stopień dobry (4) db;
- 4) stopień dostateczny (3) dst;
- 5) stopień dopuszczający (2) dop;
- 6) stopień niedostateczny (1) ndst.

2. Skala ocen bieżących może być poszerzona przez stosowanie „+” (podwyższenie oceny z wyjątkiem oceny celującej) i „-” (obniżenie oceny z wyjątkiem oceny niedostatecznej).

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” za aktywność ucznia na lekcji.

4. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne w dzienniku – skrótami literowymi podanymi w pkt. 1, oceny końcoworoczne w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie w pełnym brzmieniu.

6. W ocenianiu bieżącym stosuje się również inne oznaczenia mające funkcję informacyjną, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.

7. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być opatrzone komentarzem spełniającym funkcję diagnostyczno-informacyjną.

**§ 88.** 1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni klasyfikacyjnych:

- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu przewidziany dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie, który nie przekracza wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału określonego w programie nauczania danego przedmiotu, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

**§ 89.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

4. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału, uwzględniając:

- 1) swoje własne spostrzeżenia;
- 2) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli;
- 3) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy oddziału;
- 4) samoocenę ucznia.

5. Wychowawca ocenę naganną musi uzasadnić.

6. Ocena przewidywana może być zmieniona po radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

7. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w § 93.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest w § 96.

**§ 90.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku zewnętrznym,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - c) wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturą języka,

- d) wzorowo zachowuje się w szkole oraz poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki),
  - e) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne,
  - f) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły, a także środowiska,
  - g) szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne,
  - h) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - i) dba o estetyczny strój, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności,
  - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - k) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - l) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - m) w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku zewnętrznym,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - c) zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
  - d) dba o kulturę słowa w stosunku do innych,
  - e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
  - f) dba o estetyczny strój, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności,
  - g) szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne,
  - h) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - j) reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) przestrzega regulaminu uczniowskiego,
  - c) nie spóźnia się na lekcje,
  - d) zachowuje się przykładowo i przestrzega ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
  - e) dba o kulturę słowa w stosunku do innych,
  - f) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
  - g) dba o estetyczny strój, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności,

- h) szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne,
  - i) nie wywołuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - k) stara się nie otrzymywać uwag o niewłaściwym zachowaniu
  - l) wywiązuje się z powierzonych mu zadań na terenie szkoły, klasy;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z większości powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły, klasy,
  - b) przestrzega regulaminu uczniowskiego,
  - c) (uchylony)
  - d) stara się poprawnie zachowywać i przestrzegać ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
  - e) stara się dbać o kulturę słowa w stosunku do innych,
  - f) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
  - g) stara się nie otrzymywać uwag za niewłaściwe zachowanie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły, klasy,
  - b) nie przestrzega regulaminu uczniowskiego,
  - c) (uchylony)
  - d) przeszkadza w czasie lekcji,
  - e) nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje,
  - f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek,
  - g) lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,
  - h) używa wulgarnych słów i gestów,
  - i) umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
  - j) nie dba o strój, nie zmienia obuwia,
  - k) uczestniczy w bójkach, konfliktach, często je prowokuje,
  - l) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - m) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - n) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - o) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega regulaminu uczniowskiego,

- c) chodzi na wagary,
- d) nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje,
- e) ma lekceważący, arogancki stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
- f) używa wulgarnych słów, gestów,
- g) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych osób i środowiska, wywołuje bójki, konflikty,
- h) dewastuje mienie szkolne i pozaszkolne oraz cudzą własność,
- i) nie dba o strój, nie zmienia obuwia,
- j) uczestniczy w bójkach, konfliktach, często je prowokuje,
- k) okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,
- l) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- m) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- n) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organa wymiaru sprawiedliwości,
- o) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- p) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych przez szkołę wobec niego środków zaradczych.

## Rozdział 7

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 91. 1.** W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne roczne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w e-dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Na miesiąc (w przypadku ocen niedostatecznych) i dwa tygodnie (w przypadku pozostałych ocen) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do opanowania wyznaczonego materiału programowego z I okresu w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji.

9. Informacja, o której mowa w ust. 7 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## Rozdział 8

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych**

**§ 92.** 1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.

2. Uczeń bądź rodzic mogą w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu ustalenia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaka ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
- 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.

3. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez Dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z kryteriami i zasadami oceniania zawartymi w programie nauczania danego przedmiotu, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.

4. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

5. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na pięć dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 93.** 1. Uczeń i jego rodzic mają prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:

- 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
- 2) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę (zgodnie ze skalą ocen zachowania);
- 3) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
- 4) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
- 5) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym; przechowywane do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
- 6) przewidywana ocena zachowania może zostać zmieniona, jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 7) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego zebrania komisji powołanej na wniosek Dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień statutu, w zakresie obowiązków ucznia.

## Rozdział 9

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 94.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej 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 wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## Rozdział 10

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 95.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 11

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§ 96.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 12

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 97.** 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## Rozdział 13

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

**§ 98.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na ich wniosek, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych.

7. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.

9. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

10. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## **DZIAŁ IX**

### **WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO**

**§ 99.** 1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Chróście posiada własny sztandar. Sztandar jest przechowywany na honorowym miejscu w szkole i uczestniczy w ważnych wydarzeniach szkolnych.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

3. Do opieki i noszenia sztandaru wyznacza się uczniów o wzorowej postawie – poczet sztandarowy spośród uczniów szkoły podstawowej.

4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły Podstawowej;
- 7) zakończenie roku szkolnego.

5. W czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego odbywa się ceremonia przekazania sztandaru pocztowi powołanemu spośród uczniów oddziałów kolejnych.

6. Uczniowie oddziałów pierwszych szkoły podstawowej składają na początku roku szkolnego ślubowanie.

**DZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 100.** 1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:

- 1) na wniosek organów szkoły;
- 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
- 5) w miarę potrzeb szkoły.

2. Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły.

3. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

4. Statut szkoły w formie papierowej dostępny jest w bibliotece szkolnej, a w elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.