

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku  
17-315 Grodzisk, ul. 1 Maja 34  
tel. 690 412 061

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA  
W GRODZISKU  
(tekst jednolity)**

zatwierdzony Uchwałą nr 10/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku  
z dnia 23 kwietnia 2024 r.

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Organy szkoły i ich kompetencje .....	4
Rozdział 3 Zasady współdziałania organów szkoły .....	8
Rozdział 4 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły .....	9
Rozdział 5 Cele i zadania szkoły .....	9
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły .....	11
Rozdział 7 Organizacja oddziałów przedszkolnych .....	17
Rozdział 8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	17
Rozdział 8 Organizacja nauczania indywidualnego .....	20
Rozdział 9 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	21
Rozdział 10 Organizacja stołówki szkolnej.....	22
Rozdział 11 Organizacja biblioteki szkolnej.....	22
Rozdział 12 Organizacja świetlicy szkolnej.....	25
Rozdział 13 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	26
Rozdział 14 Organizacja wolontariatu w szkole .....	26
Rozdział 15 Bezpieczeństwo uczniów.....	27
Rozdział 16 Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	32
Rozdział 17 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
Rozdział 18 Prawa i obowiązki ucznia.....	56
Rozdział 19 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	65

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) niniejszego statutu.
  2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku wchodzi w skład Zespołu Szkół w Grodzisku.
  3. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
  4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Grodzisku przy ulicy 1 Maja 34.
  5. Organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk.
  6. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest budynek położony w Grodzisku przy ulicy 1 Maja 6.
  7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
  8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku.
  9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
  10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Grodzisku.
  11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku 17- 315 Grodzisk, ul. 1 Maja 34 tel. 85 6568084, 85 6568481, 85 6568011.
  12. Dyrektor i wicedyrektor szkoły posługują się pieczęcią o nazwie: Dyrektor (imię i nazwisko), Wicedyrektor (imię i nazwisko).
  13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Grodzisk.
  14. Szkoła posiada własny sztandar.
  15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
  2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
  4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
  5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
  6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;

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

## **Rozdział 2**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 4. Organami szkoły są:**

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

§ 5.1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami szkoły.

§ 6.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 7.1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami szkoły;

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy;
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  8. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie;
    - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) skreślenia z listy uczniów;
    - 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
    - 8) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
    - 9) delegowanie swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
    - 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
    - 11) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
    7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
    8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których jest mowa § 49 niniejszego Statutu.

**§ 9.1.** W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
  5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego,
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
    - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
      7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
      8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
      9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły**

- § 10.1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  5. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - 1) pozytywną motywację;
    - 2) partnerstwo;
    - 3) wielostronny przepływ informacji;
    - 4) aktywną i systematyczną współpracę;
    - 5) rozwiązywanie sporów w drodze mediacji;
    - 6) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły ;
    - 7) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - 8) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
    - 9) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
    - 10) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
    - 11) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów.
  6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Rozdziale 4 Statutu.



## **Rozdział 4**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 11.1.** W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców Dyrektor Szkoły:

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

## **Rozdział 5**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 12.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

**§ 13.** Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
  - a) życia indywidualnego;
  - b) życia w środowisku,
  - c) życia zawodowego,
  - d) życia w społeczeństwie;
  - e) uczestnictwa w kulturze;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
  - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) umożliwianie spożywania posiłków;

- c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

**§ 14. Zadaniem szkoły jest w szczególności:**

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 5) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 7) zapewnienie warunków do integracji dzieci niepełnosprawnych ze społecznością uczniowską w porozumieniu z rodzicami uczniów poprzez:
  - a) integrację dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;
  - b) indywidualny rozwój osobowości każdego dziecka, zgodny z jego możliwościami;
  - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
  - e) odpowiednie reagowanie na potrzeby uczniów przez modyfikację programu i metod nauczania, stwarzanie warunków do nauki, wykorzystanie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - f) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie rówieśniczej dzieci o różnych potrzebach edukacyjnych;
  - g) rozwój umiejętności społecznych dziecka, jak: skuteczne komunikowanie się, umiejętność pracy zespołowej, asertywne wyrażanie potrzeb i emocji;
  - h) poszanowanie godności dziecka, odrzucanie złych zachowań a nie osób, rozumienie i odczuwanie dobra i zła;
  - i) przygotowanie uczniów o różnych możliwościach psychofizycznych do samodzielności w życiu dorosłym;
  - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczo-terapeutycznych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w pracy z dziećmi z różnymi schorzeniami;
- 8) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej, w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności uczniów.
- 9) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 10) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 11) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych; umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi; propagowanie ekologicznego stylu życia; motywowanie do zdrowego stylu życia;
- 12) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 13) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 14) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej; zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 15.1.** Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w terminie wyznaczonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

**§ 16.1.** Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi, silne mrozy i inne.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

**§ 17. 1.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;

4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 18.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, o ile organ prowadzący szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust.5.
8. Liczba uczniów w klasach 0 - III nie może przekroczyć 25 osób.
9. Limit uczniów w klasach 0 – III będzie można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 19.1. Praca dydaktyczno - wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
  5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
  6. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  7. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
  8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 20.1. Zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika, dopuszczonego przez MEN do użytku szkolnego dla uczniów danej klasy oraz ćwiczeń dla poszczególnych oddziałów, z zastrzeżeniem ust.4.

2. Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców i na tej podstawie ustala zestaw podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata oraz ćwiczenia obowiązujące w najbliższym roku szkolnym.
3. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. W przypadku braku porozumienia między nauczycielami Dyrektor Szkoły samodzielnie wybiera obowiązujące podręczniki i ćwiczenia.

§ 21.1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą, imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić swoim wychowankom i ich rodzicom szczegółowe zagadnienia opracowanego planu wychowawczego klasy, spójnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
4. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce oraz sprawiają problemy wychowawcze.

§ 22. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z pedagogiem, pielęgniarką szkolną;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 23.1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na trzy lata zespół powoływany przez dyrektora szkoły, któremu przewodniczy pedagog szkolny. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. Na początku każdego roku szkolnego dokonuje się aktualizacji programu zgodnie z potrzebami.

2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

§ 24.1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. Do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dołącza się plan dyżurów nauczycielskich. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin dyżurów.

§ 25.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, oprócz przerw po trzeciej, czwartej i piątej lekcji trwających 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania;
  - 2) zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 26.1. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły w wymiarze i czasie ustalonym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, artystyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych. Czas pracy ustala się w przeliczeniu na jednostki lekcyjne.

§ 27.1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz rewalidacyjne.

2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 28. 1. W szkole mogą być realizowane wycieczki szkolne.

Wycieczki szkolne są integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

2. Wycieczki są organizowane przez nauczycieli przedmiotu i wychowawców, w porozumieniu z uczniami i rodzicami.
3. Wycieczki szkolne mogą przybierać następujące formy:
  - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
  - 2) wycieczki przedmiotowe,
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne.
4. Organizowanie wycieczek krajowych i zagranicznych przez szkołę regulują odrębne przepisy.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek szkolnych zatwierdza Dyrektor Szkoły.

6. Kierownikiem wycieczki (oprócz wycieczki przedmiotowej w najbliższej okolicy) może być nauczyciel.
7. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce ustala się liczbę uczestników w grupach powierzonych opiekunom, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29. 1. Uczniom o szczególnych zainteresowaniach i uzdolnieniach umożliwia się udział w konkursach (szkolnych, pozaszkolnych).

2. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do konkursu organizowanego na etapie szkolnym.
3. Zasady przechodzenia uczniów z etapu szkolnego do wyższych określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych konkursów.
4. Uczestnictwo we wszystkich konkursach jest dobrowolne.

§ 30. 1. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli można wdrożyć innowacje eksperymenty pedagogiczne.

2. Uchwałę o wprowadzeniu innowacji (eksperymentu) podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Innowacje (eksperymenty) wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną (eksperymentalną) odpowiedzialny jest za jej jakość.
5. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację (eksperyment) zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji Dyrektorowi Szkoły zawierającej:
  - 1) cele i zadania innowacji (eksperymentu);
  - 2) sposób realizacji innowacji (eksperymentu);
  - 3) oddziały objęte innowacją (eksperymentem);
  - 4) opinię nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego na temat innowacji.

6. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 31. 1. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli można w szkole wdrożyć autorski program nauczania lub projekt edukacyjny.

2. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub zespół może zostać wprowadzony do Szkolnego zestawu programów nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, który program obejmuje.
3. Projekt edukacyjny międzyprzedmiotowy opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub zespół może zostać wprowadzony za zgodą dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel lub zespół realizujący własny program nauczania lub projekt edukacyjny jest odpowiedzialny za jakość pracy.
5. Nauczyciel lub zespół wdrażający własny program nauczania lub projekt edukacyjny zobowiązany jest do złożenia jego dokumentacji dyrektorowi szkoły.

§ 32. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela,
  - 2) długotrwałej nieobecności,
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej.

4. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 33.1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej cztery razy w roku;
  - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
  - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
  - 5) zajęcia integracyjne dla uczniów i rodziców;
  - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.
  3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
  4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 34.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) organizację zajęć integracyjnych;
  - d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora;
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Rady Rodziców i sponsorów oraz organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących uczniów.
  2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką, a w szczególności:
    - 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
    - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
    - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
    - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.



## **Rozdział 7**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

**§ 35.1.** Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego 5 i 6-latków jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 8 godzin dziennie: od 7.30 do 15.30.
3. Podstawa programowa jest realizowana podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w godzinach 12.30 – 15.30.
4. Oddział przedszkolny będąc w strukturach szkoły funkcjonuje tak jak szkoła.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny posiada:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych grup;
  - 2) salę gimnastyczną do zajęć rekreacyjnych i sportowych, gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) stołówkę;
  - 4) szatnię dla dzieci;
  - 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
7. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w szkole i oddziale przedszkolnym przez dyrektora. W szkole i oddziale przedszkolnym jest realizowany Program profilaktyczno-wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, wynosi dla dzieci w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

**§ 36.** Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 12.30 – 15.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi późno odbieranymi z oddziału przedszkolnego.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, tzw. długie weekendy) dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 37.1.** Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
  - 3) dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z tym, że:
    - a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego;
    - b) rodzic/opiekun prawny ma prawo nie wyrazić zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub na formę czy sposób pomocy; obowiązuje go pisemna forma rezygnacji;
  - 4) organizację przez dyrektora szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli oraz specjalistów – psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego i terapeutę pedagogicznego.

2. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad, konsultacji;
  - 9) warsztatów.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  6. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  13. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  14. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu; podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia; o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja nauczania indywidualnego**

**§ 38.** Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 39.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji nauczania, potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w osobnym pomieszczeniu w szkole w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wynosi:
  - 1) dla dzieci 6-letnich - od 4 do 6 godzin;
  - 2) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
  - 3) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
  - 4) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§ 40. W szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe.

§ 41.1. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Ich skład określa Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy, zebrania zespołów są protokołowane.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, który na koniec roku szkolnego składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) wybór programu nauczania i współdziałanie w jego realizacji;
  - 2) wybór podręcznika oraz ćwiczeń dla uczniów danej klasy;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 4) przeprowadzanie przedmiotowych konkursów szkolnych;
  - 5) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania.

§ 43. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania wycieczek oraz imprez szkolnych i środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,

- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, rodzicami i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.

§ 44.1. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół lub Dyrektora szkoły przewodniczący, który odpowiada za realizację powierzonego zespołowi zadania.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

§ 45.1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stworzyć im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni i uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz pracownicy szkoły.
5. Organizację żywienia i pracy stołówki określa Dyrektor szkoły w Regulaminie stołówki.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 46.1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i interaktywna, służy do realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów, popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego, czasopism i łącza internetowego oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem oraz dla chętnych uczniów na okres ferii i wakacji.

7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
- 2) zatwierdza godziny otwarcia biblioteki dostosowane do potrzeb uczniów;
- 3) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 4) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 2) organizowania działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 3) wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjno - komunikacyjnej;
- 4) wspierania uczniów z trudnościami w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do opanowania materiału;
- 5) wspierania uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 6) poradnictwa w doborze literatury;
- 7) inspirowania pracy aktywu czytelniczego;
- 8) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) organizowania zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przygotowania okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole.

9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizując obowiązujące w szkole programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
- 2) ewidencjonowania i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wypożyczania i udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- 4) wypożyczania, udostępniania i przekazywania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 5) selekcjonowania zbiorów;
- 6) prowadzenia dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 7) troski o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 8) doskonalenia warsztatu pracy.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - c) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - e) udzielanie porad bibliograficznych;
  - f) kierowanie czytelników do innych bibliotek.
- 2) W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) praca z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej;
  - b) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - c) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa w Internecie;
  - d) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - e) zakładanie kartotek, teczek tematycznych, uzupełnianie katalogów.

- f) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - g) praca indywidualna z uczniem;
  - h) poradnictwo w doborze literatury;
  - i) organizacja konkursów szkolnych i pozaszkolnych oraz wystaw, imprez i uroczystości;
  - j) praca z uczniami metodą projektu.
- 3) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki i wyjazdy edukacyjne;
  - b) inscenizacje utworów literackich;
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne.

**11. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:**

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) angażowanie uczniów w konkursy;
- 5) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) przedstawianie informacji o aktywności czytelniczej.

**12. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:**

- 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 6) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 7) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
- 9) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów;
- 10) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie;
- 11) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 12) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

**13. Współpraca biblioteki z rodzicami odbywa się poprzez:**

- 1) wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
- 3) pomoc w doborze lektury dla ucznia;
- 4) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 5) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

**14. Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:**

- 1) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 2) wymianę informacji o zbiorach, prenumeratach czasopism;
- 3) wspieranie działalności kulturalnej biblioteki publicznej;
- 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 5) współorganizowanie konkursów promujących czytelnictwo;
- 6) wyrabianie u uczniów nawyku korzystania z innych bibliotek;



- 7) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 8) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 9) wymiana wiedzy i doświadczeń.

15. Każdy czytelnik jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

16. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 35 mm zawierająca w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespół Szkół w Grodzisku.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 47.1. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców - na wniosek rodziców lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewniające im opieki.
3. Pracą świetlicy szkolnej kieruje wicedyrektor szkoły.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły są obowiązkowo wpisani do świetlicy.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
7. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 60 minut.
8. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej Regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
9. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w sali i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
10. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec uczniów określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas utrwalania zagadnień poznanych na zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
  12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
    - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
    - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
    - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
  13. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie świetlicy.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 48.1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
  3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
  4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
  5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
  6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

- § 49.1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
  3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
  4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
  5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
  6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
    - 1) środowisko szkolne;
    - 2) środowisko pozaszkolne.
  7. Prawa i obowiązki wolontariusza, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
- 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
  - 2) fundacji.

## **Rozdział 15**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

- § 50.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
  3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
  4. O wejściu, wyjściu obcej osoby do lub z obiektu szkolnego decyduje pracownik obsługi i nauczyciel dyżurujący, mający prawo wylegitymowania i ewentualnego zatrzymania osoby, o zatrzymaniu mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora.
  5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
  6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
  7. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym poprzez:
    - 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
    - 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób wymagający łatwy do niego dostęp oraz oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
    - 3) ogrodzenie terenu szkoły, zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień, zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
    - 4) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
    - 5) raz do roku kontrolę obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa;
    - 6) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
    - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
    - 8) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni chemii, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy, przeszkolenie nauczycieli, a zwłaszcza nauczycieli wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
    - 9) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także podczas zajęć;
    - 10) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury, Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia powiadamiając organ prowadzący.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, kierując się zasadami:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) przed rozpoczęciem lekcji oraz podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów; dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela; za nieobecnego w pracy nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) o każdym wyjściu poza teren szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany poinformować Dyrektora;
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

9. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w trakcie wycieczek i innych wyjazdów odbywa się poprzez stosowanie następujących zasad:

- 1) w czasie wycieczek, zawodów sportowych i innych wyjazdów z uczniami, jeden opiekun przypada na nie więcej niż 15 uczniów;
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami Grodziska, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
- 4) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia odpowiedniej dokumentacji;
- 5) nie organizuje się wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;
- 6) szczegółowe zasady organizacji i rozliczania wycieczek szkolnych określa Regulamin ich organizacji.

10. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia zajęć komputerowych, opiekun pracowni opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów. Każdorazowo nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, jednocześnie powiadamiając pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

14. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.

15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Podlaski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
16. W przypadku ryzykownych zachowań uczniów stosuje się szkolne procedury.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
18. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.

§ 49.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wg harmonogramu i regulaminu dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu i Regulaminu opracowanego przez zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, zagrażających bezpieczeństwu uczniów m.in. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne itp. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
  - 4) przestrzegania zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
  - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia i wychodzenia do i z sal lekcyjnych tzn. przed wejściem do sali lekcyjnej uczniowie ustawiają się, zachowując ład i porządek; po zakończeniu danych zajęć, nauczyciel otwiera drzwi i zwraca uwagę na bezpieczne wychodzenie uczniów z sali;
  - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 8) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 9) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 10) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku oraz podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  - 11) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
5. W razie zagrożenia powstałego lub ujawnionego podczas zajęć, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece.

6. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnych; w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
  - 5) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
10. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
11. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do gabinetu higienistki szkolnej, która kieruje dalej postępowaniem z tym uczniem. W razie potrzeby nauczyciel powinien udzielić uczniowi pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.
12. 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.
13. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
14. Zapewnia regularne wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia podczas przerw i w trakcie zajęć oraz zapewnia właściwe oświetlenie.
15. 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 nich obowiązkami w czasie zagrożenia.
16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia lub w wyznaczonych przez nauczyciela miejscach.
18. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, kontakt

telefonicznie rodzica z wychowawcą klasy lub na osobiste zgłoszenie się rodzica do szkoły.

19. Można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi po konsultacji i na wniosek pielęgniarki szkolnej, która przejmuje nad nim opiekę. W tym wypadku:
  - 1) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - 2) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
20. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
21. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo przejmują rodzice.
22. Za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem odpowiada opiekun autobusu szkolnego. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas przewozu oraz bezpośrednio po opuszczeniu przez nich autobusu. Szczegółowe obowiązki opiekuna określa Regulamin dowozów.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
24. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
25. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
26. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
27. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
28. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
29. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
30. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
31. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
32. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
33. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
34. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
35. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

36. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
37. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
38. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
39. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
40. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

## **Rozdział 16**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

**§ 50.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
8. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
9. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**§ 51.** Wicedyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku kieruje całokształtem pracy szkoły, nadzoruje i odpowiada za właściwą jego realizację, a w szczególności:

- 1) organizuje i kieruje całokształtem pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły, przedkłada wnioski Radzie Pedagogicznej w tych sprawach;



- 2) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu szkoły oraz prowadzi odpowiednią dokumentację;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa płatne wynikające z planu lekcyjnego szkoły, zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania w klasach;
- 5) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen) oraz dokumentację dydaktyczną i wychowawczą nauczycieli;
- 6) współpracuje z nauczycielami w organizacji konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole organizuje wszechstronną pomoc w zakresie realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 8) współpracuje przy układaniu planu organizacyjnego szkoły;
- 9) sporządza tygodniowy plan zajęć i plan dyżurów nauczycieli;
- 10) współpracuje z Dyrektorem Szkoły w organizacji sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
- 11) sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek szkolnych;
- 12) współpracuje z Dyrektorem Szkoły w organizowaniu szkoleń i egzaminu na kartę rowerową i motorowerową;
- 13) kontroluje sprawy związane z wypadkami uczniowskimi;
- 14) prowadzi rejestr zwolnień z zajęć wychowania fizycznego;
- 15) organizuje opiekę dla dzieci, szczególnie niepełnosprawnych, pochodzących z rodzin patologicznych i niepełnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 16) współpracuje z rodzicami uczniów, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci (Policja, Poradnia, GOPS);
- 17) przydziela nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi. Dokonuje ich przeglądu, ocenia wystrój i wkład pracy nauczyciela w estetykę izb lekcyjnych;
- 18) we współpracy z Dyrektorem zapewnia warunki do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki ukierunkowuje wysiłek nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy;
- 19) kształtuje właściwą atmosferę, dyscyplinę i stosunki pracy w szkole;
- 20) współpracuje z pedagogiem w zakresie spraw wychowawczo – opiekuńczych;
- 21) kieruje pracą świetlicy szkolnej i podległych pracowników: obsługi kuchni, intendenta, nauczycieli prowadzących zajęcia w świetlicy oraz opracowuje odpowiednią dokumentację;
- 22) troszczy się o bezpieczne warunki pracy nauki oraz prawidłowy stan higieniczno - sanitarny szkoły;
- 23) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
- 24) czuwa nad prawidłową realizacją Statutu Szkoły, przygotowuje projekty uchwał rady pedagogicznej. Dbą o właściwą realizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej podsumowanie osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 26) wykonuje inne czynności wchodzące w zakres działalności Zespołu Szkół w Grodzisku zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### § 52. Uprawnienia wicedyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku:

- 1) z upoważnienia Dyrektora Szkoły, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich nauczycieli;
- 2) w ramach pełnienia bieżącego nadzoru jest przełożonym służbowym pracowników administracyjno - obsługowych szkoły;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 4) ma prawo do pełnienia nadzoru pedagogicznego, wnioskowania o nagrody Dyrektora Szkoły dla nauczycieli i innych pracowników;

- 5) ma prawo do wnioskowania o wysokości premii oraz udzielanie kar porządkowych pracownikom szkoły;
- 6) podczas nieobecności Dyrektora, ma prawo, w jego imieniu podpisywać wszystkie dokumenty, w tym także finansowe, m.in. czeki bankowe i polecenia przelewu.

§ 53.1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 14) pełna realizacja podstawy programowej;
- 15) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

- 22) czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 23) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 24) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 3) Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki.
- 4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 8) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 2) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia w zachowaniu, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;

- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pedagog specjalny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 3) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 4) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy PO, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:

- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - f) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - g) higienistką szkolną;
  - h) pomocą nauczyciela;
  - i) pracownikiem socjalnym;
  - j) asystentem rodziny;
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**§ 55.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 56.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) planowanie systemu poradnictwa zawodowego w szkole podstawowej;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami instytucji zajmującymi się poradnictwem zawodowym dla młodzieży tj. z przedstawicielami urzędu pracy lub poradni PP,
- 6) organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców z udziałem specjalistów ds. poradnictwa zawodowego których celem jest zapoznanie rodziców z systemem szkolnictwa ponadpodstawowego tj. z rodzajami i typami szkół w sieci szkolnictwa lokalnego;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 9) indywidualne poradnictwo skierowane dla uczniów i rodziców.

**§ 57.1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

- 2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
- 4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) rzetelne, sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Szkoły;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 9) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 10) 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;
- 11) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach, na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor Szkoły.

8. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **Rozdział 17**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 58.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
- 2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.
  2. Podział roku szkolnego na okresy wyznacza klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
  3. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie śródrocznej klasyfikacji przeprowadza się w ostatnim tygodniu okresu poprzedzającym ferie zimowe.
  4. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.

6. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**§ 59.1.** Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

**§ 60.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
  2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
    - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
    - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
  - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 61.** W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 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 – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 62.1.** W klasach I – III oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (cząstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali 1 – 6:

- 1) stopień 6, gdy uczeń, w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

3. Dopuszcza się oceny bieżące:

- 1) ze znakiem plus (+) w górnej granicy skali punktowej;
  - 2) lub minus (-) w dolnej granicy skali punktowej.
4. Ocenianie bieżące jest dokumentowane w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach, innych pracach pisemnych.
  5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.



6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 5, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną są ocenami opisowymi.

**§ 63.1.** W klasach IV – VIII w trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się wg skali od 1 do 6, z następującymi skrótami literowymi:
- 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.
3. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1- 5.
  4. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
  5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych i w pozostałych dokumentach - słownie, w pełnym brzmieniu.
  6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną są ocenami opisowymi.
  7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.

**§ 64.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu oraz w dzienniku elektronicznym Librus, w module Organizacja szkoły, w zakładce pliki szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie z wychowawcą;
  - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
  - 3) warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania dostępne są u wychowawcy oraz w dzienniku elektronicznym Librus, w module Organizacja szkoły, w zakładce pliki szkoły.

**§ 65.1.** Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

**§ 66.1.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się - 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.
  2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  3. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice mogą dostarczyć orzeczenie lub opinię zaraz po ich otrzymaniu.

**§ 67.1.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, 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.

#### § 68.1. Formy i metody sprawdzenia osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) test;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) dyskusja;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 20 minut);
- 6) praca klasowa, sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) sprawdzian dyrektorski (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną, analiza i wnioski ze sprawdzianu w dokumentacji nadzoru pedagogicznego dyrektora);
- 8) praca w grupach;
- 9) praca samodzielna;
- 10) praca pozalekcyjna np. konkursy, koła zainteresowań itp.;
- 11) testowanie sprawności fizycznej;
- 12) ćwiczenia praktyczne;
- 13) pokaz;
- 14) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 15) prace projektowe;
- 16) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania PZO.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania pisemnych prac (progi procentowe):

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 1) stopień celujący      | 95% – 100%; |
| 2) stopień bardzo dobry  | 90% – 94%;  |
| 3) stopień dobry         | 75% – 89%;  |
| 4) stopień dostateczny   | 50% – 74%;  |
| 5) stopień dopuszczający | 25% – 49%;  |

6) stopień niedostateczny 0% – 24%.

§ 69.1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć i postępów uczniów obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole, w obecności nauczyciela, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 70.1. Prace klasowe są zapowiadane i zapisywane w dzienniku, co najmniej na tydzień wcześniej przed ustalonym terminem pracy klasowej.

2. Sprawdzian, który obejmuje zakres materiału do 3 ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadany.
3. Przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
4. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
5. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych, uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości, zgodnie z PZO dla danych zajęć edukacyjnych.
6. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.
7. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
8. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej dwa sprawdziany pisemne w klasach I-VI oraz co najwyżej trzy sprawdziany (nie więcej niż pięć w ciągu dwóch tygodni) w klasach VII-VIII, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.

§ 71.1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.

2. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej.
3. Przedmiotowe zasady oceniania szczegółowo regulują, które oceny można poprawić i w jakiej formie.

§ 72.1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi w dzienniku lekcyjnym informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+” „-”.
4. Oprócz znaku cyfrowego, dopuszcza się umieszczenie w dzienniku informacji dodatkowych tj.: zakres materiału, data, forma oceniania.
5. Tylko oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym.

§ 73.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej

ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w szkole w obecności nauczyciela.

§ 74.1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym.

4. Na prośbę rodzica nauczyciel przedmiotu udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, rodzic może wykonać zdjęcie pracy, nie kopiuje pracy.

5. Ustala się następujące formy konsultacji indywidualnych:

1) rodzic zgłasza się do nauczyciela z własnej inicjatywy lub na jego prośbę w ramach ustalonego terminu konsultacji;

2) jeżeli termin konsultacji nie odpowiada rodzicowi, może on ustalić z nauczycielem dogodny dla siebie termin, poprzez kontakt telefoniczny z nauczycielem lub sekretariatem szkoły.

6. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

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

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć 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. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Począwszy od klasy czwartej klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
10. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec roku szkolnego.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przekazania pisemnej informacji o zagrożeniach wychowawcy klasy.
13. Informację pisemną o przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania, przekazuje rodzicom ucznia, wychowawca klasy na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W sytuacji losowej funkcję poinformowania przejmuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
14. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Może ulec podwyższeniu w zależności od postępów ucznia w okresie do wystawienia ostatecznej oceny. Nauczyciel informuje uczniów przy podawaniu tej oceny co może wpłynąć na jej podwyższenie.
15. Przewidywana ocena może ulec obniżeniu w wyniku uzyskania niższych wyników w nauce, braku zaangażowania ucznia w okresie do wystawienia ostatecznej oceny. Nauczyciel informuje uczniów przy podawaniu tej oceny co może wpłynąć na jej obniżenie.
16. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w kolumnie przeznaczonej na oceny śródroczne.
17. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy drogą listowną na

tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

18. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów o przewidywanej ocenie rocznej, wychowawca klasy o ocenie zachowania, wpisując oceny w odpowiednią kolumnę w dzienniku lekcyjnym.
19. Informację pisemną o ocenach, o których mowa w ust. 17, przekazuje uczniowi, jego rodzicom wychowawca klasy za pośrednictwem ucznia na 13 dni przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej. W sytuacji losowej funkcję poinformowania przyjmuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację do końca roku szkolnego.
20. Nieodebranie informacji o przewidywanych ocenach w terminie 3 dni, skutkuje zgodą na oceny.

**§ 76.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub rodziców pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub rodziców pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
4. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 2, w terminie 3 dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania pod warunkiem złożenia do Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej.
6. Niezłożenie wniosku w w/w terminie oznacza akceptację przewidywanych ocen.

**§ 77.1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%; (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok szkolny.

§ 78.1. W przypadku pisemnego odwołania ucznia i rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  2. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracy komisji w roli obserwatora.
  3. Komisja analizuje dokumentację: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, PZO, oceny bieżące, sprawdziany, diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia, dokumenty potwierdzające inne badania w tym zakresie.
  4. Komisja przedstawia propozycję oceny uczniowi i rodzicom.
  5. W przypadku braku zgody na ocenę z zajęć edukacyjnych – uczeń pisze sprawdzian zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
  6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora, jednak nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
  7. Ocena ze sprawdzianu jest wytyczną do wystawienia ostatecznej oceny, jednak nie niższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
  8. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
  9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną, która jest ostateczna.



10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 79.1. W przypadku pisemnego odwołania ucznia i rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącą komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog;
  - 4) psycholog;
  - 5) pedagog specjalny;
  - 6) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
  - 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracy komisji w roli obserwatora.
  3. Komisja, o której mowa w ust.1, analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, dziennik lekcyjny, zeszyt uwag klasowych. Komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  4. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 80.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 , przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog;
    - 5) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole);
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  13. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

§ 81.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
3. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania wystawione zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
4. Począwszy od klasy czwartej, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według określonej skali o której mowa w § 63 ust 2.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez następujące działania:

- 1) nauczyciel przedmiotu rozmawia z uczniem, wskazując jakie są konieczne jego osiągnięcia, w celu kontynuowania nauki w danym przedmiocie;
- 2) nauczyciel zleca uczniowi dodatkowe ćwiczenia do wykonania, sprawdza je, wskazuje błędy i zaleca do ponownego wykonania;
- 3) nauczyciel zadaje uczniowi do nadrobienia mniejsze partie materiału, odpytuje go i wskazuje braki;
- 4) nauczyciel stwarza uczniowi możliwość konsultacji.

§ 83.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 85.1.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu poprawkowego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 86.1.** Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 86.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może za zgodą Rady Pedagogicznej być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych dodatkowych nie wpływa na promocję.

**§ 87.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 88.1.** 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń spełniający 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.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
10. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
11. Na świadectwo szkolne wpisuje się szczególne osiągnięcia ucznia, do których zalicza się:

- 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego;
- 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu;
- 6) osiągnięcia na szczeblu co najmniej wojewódzkim w konkursach i turniejach organizowanych przez Kuratora Oświaty.

**§ 89.1.** Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) frekwencję, spóźnienia;
- 3) udział w apelach, akcjach charytatywnych, uroczystościach i wydarzeniach szkolnych;
- 4) pracę w wolontariacie;
- 5) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 6) pełnienie funkcji i wywiązywanie się z obowiązków z tym związanych (samorząd klasowy, samorząd szkolny, łącznik biblioteczny itp.);
- 7) pomoc w wykonywaniu gazetek w klasie, na korytarzu;
- 8) udział w organizowaniu imprez klasowych np. wigilia;
- 9) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy;
- 10) pomoc koleżeńską;
- 11) stosowanie form grzecznościowych;
- 12) kulturę zachowania podczas lekcji;
- 13) estetykę wyglądu;
- 14) dbałość o higienę osobistą;
- 15) przestrzeganie regulaminów pracowni i sali gimnastycznej;
- 16) samodzielność podczas prac pisemnych i ustnych;
- 17) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 18) troska o mienie szkoły;
- 19) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 20) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I -III są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Począwszy od klasy czwartej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

6. 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.

7. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

**§ 90.** W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę końcową ustala wychowawca, uwzględniając ocenę wszystkich nauczycieli oraz samoocenę ucznia;
- 2) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania. Zasady te zamieszczone są w dzienniku elektronicznym Librus, w module Organizacja szkoły, w zakładce pliki szkoły,
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
- 6) Uczeń, który dopuścił się aktów agresji, picia alkoholu, używania innych środków zmieniających świadomość, wnosił je i/lub rozprowadzał na terenie szkoły nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.
- 7) W przypadku szczególnie pozytywnego zachowania lub znaczącej i długotrwałej poprawy zachowania ucznia wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania.
- 8) Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić starania ucznia, mające na celu zadośćuczynienie i naprawienie szkód wyrządzonych jego niewłaściwym zachowaniem.

**§ 91.** Podmioty oceniające oraz kryteria oceniania.

1. Ocena dokonywana przez nauczycieli oraz kryteria oceny:

- 1) Zachowanie na lekcjach (wykonywanie poleceń nauczyciela, wywiązywanie się z powierzonych zadań, podejmowanie dobrowolnie różnorodnych prac, rozmowy)
- 2) Punktualność w przychodzeniu na zajęcia.
- 3) Udział w zajęciach dodatkowych (wyrównawczych, przygotowujących do egzaminu).
- 4) Pomoc koledze/koleżance w nauce (po uzgodnieniu z nauczycielem).
- 5) Stosunek do innych (sposób zwracania się, zachowania agresywne, mobbing).
- 6) Przestrzeganie regulaminów szkolnych.

2. Ocena dokonywana przez koleżanki/kolegów oraz kryteria oceny:



- 1) Szacunek dla innych, poszanowanie godności.
- 2) Życzliwość, bezinteresowność.
- 3) Tolerancja.
- 4) Pomoc innym.
- 5) Przeszkadzanie na lekcji.
- 6) Agresja.
- 7) Umiejętność pracy w zespole.

**3. Ocena dokonywana przez wychowawcę oraz kryteria oceny:**

- 1) Frekwencja.
- 2) Spóźnienia.
- 3) Aktywność społeczna (apele, różnorodne akcje, wolontariat).
- 4) Udział w konkursach, zawodach sportowych.
- 5) Wywiązywanie się z pełnionych funkcji.
- 6) Zaangażowanie w zadania podejmowane przez klasę lub zespół.
- 7) Kultura osobista.
- 8) Dbłość o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 9) Respektowanie regulaminów szkolnych.
- 10) Używanie wulgaryzmów.
- 11) Wandalizm.
- 12) Palenie papierosów.
- 13) Picie alkoholu, posiadanie, używanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków zmieniających świadomość.
- 14) Agresja.

**§ 92. Kryteria szczegółowe, mające ułatwić wychowawcy ustalenie oceny:**

- 1) Frekwencja:
  - a. Na ocenę wzorową – brak godzin nieusprawiedliwionych.
  - b. Na ocenę bardzo dobrą dopuszcza się trzy godziny nieusprawiedliwione.
  - c. Na ocenę dobrą dopuszcza się jeden dzień nieusprawiedliwionych nieobecności.
  - d. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 30 lub więcej godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna.
- 2) Spóźnienia:
  - a. Na ocenę wzorową i bardzo dobrą dopuszcza się trzy spóźnienia, niewynikające z przyczyny ucznia.
  - b. Na ocenę dobrą dopuszcza się od czterech do pięciu spóźnień.
  - c. Jeżeli uczeń spóźnia się często (więcej niż pięć), zwłaszcza na środkowe lekcje, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna.
- 3) Systematycznie przygotowuje się i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
- 4) Bierze udział w apelach, akcjach charytatywnych, uroczystościach i wydarzeniach szkolnych.
- 5) Pracuje w wolontariacie.
- 6) Bierze udział w konkursach.
- 7) Bierze udział w zawodach sportowych.
- 8) Pełni funkcje i wywiązuje się z obowiązków z tym związanych (samorząd klasowy, samorząd szkolny, łącznik biblioteczny itp.).
- 9) Wywiązuje się z funkcji dyżurnego.
- 10) Pomaga w wykonywaniu gazetek w klasie, na korytarzu.
- 11) Bierze udział w organizowaniu imprez klasowych np. Wigilia.

- 12) Wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
- 13) Pomaga w nauce koledze/koleżance.
- 14) Mówi „dzień dobry” nauczycielom, pracownikom szkoły zachowując odpowiednią postawę.
- 15) W klasie, na lekcji siedzi kulturalnie (nie trzyma nóg na ławce, krześle, siedzi przodem do nauczyciela).
- 16) Dbą o estetykę wyglądu (nie dopuszcza się dużych dekoltów, odkrytych ramion, zbyt krótkich spódnic, makijażu, farbowania włosów).
- 17) Dbą o higienę osobistą.
- 18) Przestrzega regulaminów pracowni i sali gimnastycznej.
- 19) Nie ściąga na kartkówkach, sprawdzianach, klasówkach bądź innych pracach wymagających samodzielności.
- 20) Nie używa wulgaryzmów.
- 21) Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (z wyjątkiem kiedy ma pozwolenie nauczyciela), naruszenie tej zasady reguluje Procedura do stosowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 22) Nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych, nie narusza godności osobistej drugiej osoby korzystając z Internetu, w tym w mediach społecznościowych.
- 23) Nie niszczy mienia szkoły (np. pisanie i drapanie na ławkach oraz ścianach).
- 24) Nie śmieci.
- 25) Nie pali papierosów i e-papierosów.
- 26) Nie pije alkoholu.
- 27) Nie używa środków zmieniających świadomość, dopalaczy oraz innych używek.
- 28) Nie wnosi na teren szkoły i/lub nie rozprawia alkoholu, dopalaczy, środków zmieniających świadomość, e-papierosów i akcesoriów z nimi związanych.
- 29) Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
- 30) Na lekcjach nie zabiera głosu bez pozwolenia (nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji rozmowami nie na temat).
- 31) Wywiązuje się z terminów np. płacenia składek, przynoszenia usprawiedliwień, zwrotu książek.
- 32) Nie jest agresywny (fizycznie, słownie).
- 33) Reaguje na wszelkie przejawy zła.
- 34) Nie wnosi na teren szkoły i nie używa wszelkich przedmiotów, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.

**§ 93. Wymagania na poszczególne oceny szkolne zachowania:**

**1. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 2) wywiązuje się z podjętych funkcji i obowiązków;
- 3) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;
- 4) nie używa wulgaryzmów;
- 5) nie ściąga na kartkówkach, sprawdzianach, klasówkach;
- 6) dba o zdrowie i estetykę wyglądu, przestrzega zasad higieny;
- 7) dba o ład i porządek, mienie własne i innych;
- 8) uczestniczy w zajęciach dodatkowych .

**2. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
- 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 3) współpracuje z innymi uczniami (np. w ramach pomocy koleżeńskiej);
- 4) uczestniczy w zajęciach dodatkowych z własnej woli.
3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły poprzez godne jej reprezentowanie w konkursach przedmiotowych i/lub zawodach sportowych;
  - 2) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
  - 3) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych, a ponadto:
  - 1) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę poprawną;
  - 2) utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - 3) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów
  - 4) używa wulgaryzmów;
  - 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 6) niszczy mienie szkoły i uczniów;
  - 7) pali papierosy, zażywa narkotyki i inne środki odurzające;
  - 8) wnosi na teren szkoły i używa wszelkich przedmiotów, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń za:
  - 1) drastyczne wykroczenia przeciwko regulaminom szkolnym;
  - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) uleganie nałogom (alkohol, narkotyki);
  - 4) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu;
  - 5) dewastowanie mienia szkoły.

## Rozdział 18

### Prawa i obowiązki ucznia

§ 94. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianej jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- 4) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 13) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§ 95.1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

2. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) W zakresie nauki:
  - a) regularne uczęszczanie do szkoły;
  - b) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - c) systematyczne przygotowywanie się i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
  - d) uzupełnianie braków wynikających z absencji na lekcjach;
  - e) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych;
  - f) pisemne usprawiedliwianie przez rodziców w ciągu 14 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - g) właściwe zachowywanie się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) W zakresie wyglądu zewnętrznego:
  - a) dbałość o higienę osobistą oraz estetykę wyglądu;
  - b) przyzwoite i schludne ubieranie się na terenie szkoły (zabrania się noszenia tipsów, kolczyków w innych miejscach niż uszy, farbowania włosów, makijażu);
  - c) noszenie stroju galowego (biała bluzka oraz czarna lub granatowa klasyczna spódnica dla dziewcząt, biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie klasyczne dla chłopców – wyklucza się ubrania dżinsowe) podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz w wyznaczone dni;
  - d) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i zmiana obuwia (obowiązują klapki lub niesznutowane tenisówki).
- 3) W zakresie zachowania:

- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - b) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - c) szanowanie godności własnej i innych;
  - d) uczciwe postępowanie wobec innych;
  - e) życzliwy stosunek do otoczenia;
  - f) szacunek dla pracy własnej i innych;
  - g) dbałość o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - h) nie używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.
- 4) W zakresie zdrowia i bezpieczeństwa:
- a) postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa;
  - b) respektowanie obowiązujących regulaminów szkolnych;
  - c) wykonywanie poleceń nauczycieli dyżurujących;
  - d) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - e) zwalnianie się z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub telefoniczny kontakt rodzica z wychowawcą;
  - f) przeciwdziałanie szkodliwym dla zdrowia nałogom takim jak: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków;
  - g) uczestniczenie w programach profilaktycznych organizowanych przez szkołę;
  - h) uczestniczenie w zajęciach świetlicowych przed i po lekcjach – uczniowie dojeżdżający do szkoły.
- 5) W zakresie tradycji:
- a) poszanowanie symboli narodowych;
  - b) otaczanie czcią miejsc pamięci narodowej;
  - c) podtrzymywanie i pielęgnowanie tradycji ojczystych i szkolnych;
  - d) przestrzeganie zasad ceremoniału szkolnego.

**§ 96. Uczniom nie wolno:**

- 1) samowolnie opuszczać budynku szkolnego podczas trwania zajęć oraz posesji szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) wносить na teren szkoły i używać wszelkich przedmiotów, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu, między innymi takich jak:
  - a) petardy oraz inne materiały i środki pirotechniczne;
  - b) noże, gaz, przedmioty z nabitymi ówiekami;
  - c) lasery i inne przyrządy, które mogą uszkodzić wzrok.
- 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przebywać na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 5) palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających;
- 6) stosować przemoc fizycznej i psychicznej wobec kolegów;
- 7) farbować włosów na kolorowo, nosić fryzur charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych;
- 8) nosić kolczyków w innych miejscach ciała niż uszy, nosić kolczyków o dużych rozmiarach;
- 9) przychodzić do szkoły w makijażu;
- 10) malować paznokci i nosić tipsów;
- 11) używać wulgaryzmów i obrażać innych;
- 12) używać podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (bez pozwolenia nauczyciela);
- 13) robić zdjęć i nagrywać przy pomocy telefonów (lub innych urządzeń) na terenie szkoły;

14) przynosić do szkoły drogie, wartościowych rzeczy (szkoła nie odpowiada materialnie za zagubione lub zaginione w/w rzeczy);

15) niszczyć mienie szkolne, w tym pisać po ścianach oraz sprzętach szkolnych, niszczyć sprzęt w sanitariatach, przyklejać gumy do zucia do stolików szkolnych, niszczyć gazetki szkolne.

§ 97.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. W sytuacji, gdy 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 Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

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

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne 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 szkoły 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 Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 98.1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) wzorową działalność na rzecz szkoły i klasy;
- 5) wybitne osiągnięcia promujące dobre imię szkoły w środowisku;
- 6) prace społeczne podejmowane na rzecz szkoły;
- 7) dzielność i odwagę;
- 8) nienaganną frekwencję;
- 9) aktywną pracę w kołach zainteresowań i Samorządzie Uczniowskim.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa: dyplom, książki, okolicznościowa statuetka, medal;
- 7) umieszczenie sylwetki ucznia z opisem jego dokonań na gazecie Samorządu Uczniowskiego.

4. Szczególne osiągnięcia uczniów w konkursach, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na szkolnym świadectwie.
5. Nagrody dla uczniów są finansowane z budżetu szkoły i Rady Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
8. Nagrody mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
10. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

11. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

13. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica w dowolnej formie.

§ 99.1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać kary za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
- 3) używanie podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, nagrywanie, robienie zdjęć w szkole (bez pozwolenia nauczyciela);
- 4) lekceważące lub wulgarne zachowanie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
- 5) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez lub wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 7) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 8) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) upomnienie Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) nagana Dyrektora w obecności rodziców;
- 6) czasowe zawieszenie uprawnień do uczestnictwa w imprezach ogólnoszkolnych, które nie realizuje treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz zadań priorytetowych programu wychowawczego np. w dyskotekach;
- 7) przeniesienie do oddziału równoległego w szkole.
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody;

- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 9) Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- a) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
  - b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - c) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - d) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
3. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy złożony do Dyrektora Szkoły.
4. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
  - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
  - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
  - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
  - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
5. Wniosek Dyrektora, odnoszący się do kar, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze jakie kara ma zrealizować.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
9. Wymierzanie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
- § 100.1.** Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:



- 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów oraz pracowników obsługi i administracji;
- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- 4) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
  2. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
  4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  8. 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 inicjującą skreślenie go z listy uczniów.

## **ROZDZIAŁ 19**

### **ORGANIZACJI ZAJĘĆ**

#### **Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**§. 101.1.** Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 UPO,
  - 2) lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 4) lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoły, określają: „Procedury edukacji zdalnej i hybrydowej w Zespole Szkół w Grodzisku”

  
DYREKTOR  
mgr Barbara Beata Gotawska