



Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. Bohaterów Łużyckiej Brygady WOP



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1**  
**im. Bohaterów Łużyckiej Brygady**  
**Wojsk Ochrony Pogranicza**  
**w Gryfowie Śląskim**

Tekst ujednolicony .

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III.....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
ROZDZIAŁ IV .....	17
REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ .....	17
ROZDZIAŁ V.....	22
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	22
ROZDZIAŁ VI .....	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	36
ROZDZIAŁ VII.....	44
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	44
ROZDZIAŁ VIII.....	45
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	45
ROZDZIAŁ IX .....	50
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	50
ROZDZIAŁ X.....	65
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	65
ROZDZIAŁ XI.....	70
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	70

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Gryfowie Śląskim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Uczniowskiej 17
3. Szkoła nosi Numer 1
4. Szkoła nosi imię Bohaterów Łużyckiej Brygady Wojsk Ochrony Pogranicza
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bohaterów Łużyckiej Brygady Wojsk Ochrony Pogranicza w Gryfowie Śląskim. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bohaterów Łużyckiej Brygady WOP w Gryfowie Śląskim.
6. Szkołę prowadzi Gmina Gryfów Śląski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Bohaterów Łużyckiej Brygady Wojsk Ochrony Pogranicza w Gryfowie Śląskim,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Bohaterów Łużyckiej Brygady Wojsk Ochrony Pogranicza w Gryfowie Śląskim,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gryfów Śląski.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym, Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gryfowie Śląskim, Stowarzyszeniem " Przyjaciół Gryfowskiej Szkoły Podstawowej" i innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) na pierwszym spotkaniu z uczniami (klasą) wychowawca obowiązkowo zapoznaje uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć,
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych piętér dla dzieci w różnym wieku I – III oraz IV – VIII,
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego na w budynku szkoły,

- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły  
o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.,
  - 17) zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela w ramach przydziału, nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów:
- 1) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy zwracając uwagę na stan techniczny pomieszczenia,
  - 2) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia.
  - 3) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
  - 4) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali, sprawdzić temperaturę, oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła,
  - 5) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć,
  - 6) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia,
  - 7) prowadzący zajęcia ma zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,



- 8) po skończonej lekcji prowadzący zajęcia powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzących na korytarzu),
- 9) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel ma obowiązek znać ogólny stan zdrowia i samopoczucie uczniów obecnych na zajęciach (obecność odnotować w dzienniku zajęć lub sporządzić listę obecności).
4. Nauczyciel ma obowiązek doprowadzić lub zgłosić telefonicznie do pielęgniarki szkolnej ucznia skarżącego się na złe samopoczucie lub zgłaszającego uraz, w przypadku nieobecności pielęgniarki, ucznia należy doprowadzić do sekretariatu szkoły.
5. Pielęgniarka szkolna decyduje o dalszym udziale ucznia w zajęciach szkolnych.
6. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia od zajęć szkolnych pielęgniarka powiadamia rodziców i wychowawcę.
7. W razie konieczności odwiezienia dziecka na pogotowie ratunkowe lub do szpitala, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna, a o zaistniałym fakcie informuje się rodziców.
8. Nauczyciel ma obowiązek utrzymywać stały kontakt wzrokowy, słuchowy z uczniami, z którymi odbywa zajęcia.
9. W razie potrzeby nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje gimnastykę śródlekcyjną.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo i higienę podczas zajęć ruchowych.
11. Nauczyciel ma obowiązek respektować i egzekwować zwolnienia lekarskie i uzasadnione prośby rodziców o zwolnienia od uczestnictwa w zajęciach.
12. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszać do dyrektora szkoły (zastępcy lub innego nauczyciela) w trybie natychmiastowym fakt opuszczenia przez siebie zajęć lub niemożności ich kontynuowania.
13. Nauczyciel ma obowiązek nie dopuszczać do samowolnego opuszczenia miejsca zajęć przez ucznia.
14. Bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych ponoszą wychowawcy świetlicy.
15. Wychowawcy świetlicy w szczególności mają obowiązek:
  - 1) roztaczać opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi do czasu opuszczenia świetlicy przez ucznia,
  - 2) w razie problemów organizacyjnych z odwozami uczniów do domu, zgłaszać je do dyrektora szkoły lub jego zastępcy.

16. Obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
- 1) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - a. na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - b. na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto.
  - 2) Szkoła ponosi odpowiedzialność za uczniów biorących udział w zajęciach poza terenem szkoły, jeśli wycieczka lub zajęcia poza nią były wcześniej zgłoszone, a dyrektor lub jego zastępca wydał na te zajęcia zgodę.
  - 3) Nauczyciele prowadzący zajęcia poza szkołą mają obowiązek zgłaszania tego faktu u dyrektora szkoły lub jego zastępcy.
  - 4) Nauczyciel wychodzący z uczniami poza teren szkoły wyjście i powrót odnotowuje w zeszytce wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
  - 5) Każdorazowo przed opuszczeniem terenu szkoły opiekun ma obowiązek, udzielić instruktażu zespołowego, dotyczącego bezpieczeństwa poza terenem szkoły.
  - 6) Zwracać natychmiast uwagę uczniom, łamiącym zasady bezpieczeństwa.
  - 7) Przed odbyciem wycieczki poza teren Gryfowa Śląskiego, opiekun wycieczki musi posiadać zatwierdzone dokumenty wycieczki (zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych).
  - 8) W trakcie wycieczki nauczyciela obowiązują zasady opieki nad uczniami przez:
    - a. stałe sprawdzanie stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
    - b. pamiętanie, że tzw. „czas wolny” nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów - niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
    - c. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu, w razie potrzeby dyscyplinowanie uczestników,
    - d. w chwili wypadku nauczyciel / kierownik wycieczki/ koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
    - e. zwracanie szczególnej uwagi podopiecznym na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad i przepisów p.poż.,
    - f. nie dopuszczania do dotykania przez uczestników podejrzanych przedmiotów - niewybuchów i niewypałów,

- bezwzględne odwołanie wyjścia w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- g. zabranianie korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach.

17. Podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole obowiązują następujące zasady organizacyjno-porządkowe:

- 1) Organizującym i kontrolującym pełnienie dyżurów nauczycielskich jest zastępca dyrektora.
- 2) Nauczyciele pełnią dyżury na podstawie harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
- 3) Ilość dyżurów dla poszczególnych nauczycieli powinna być proporcjonalna do ilości przydzielonych zajęć w tygodniowym planie zajęć.
- 4) Z dyżurów zwolnieni są: nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, pedagog szkolny, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele pełniący dodatkowe niepłatne obowiązki (przydzielone na rok szkolny np.: protokolant rady pedagogicznej, opiekun samorządu, układający i zmieniający tygodniowy plan zajęć), kobiety o widocznej ciąży lub po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego o ciąży.
- 5) W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie mogą pozostać w klasach tylko w obecności nauczyciela.
- 6) Podczas niesprzyjających warunków pogodowych uczniowie nie opuszczają budynku szkoły podczas przerw. Nauczyciele dyżurujący na boiskach szkoły pełnią w tym czasie dyżury na parterze i II piętrze.
- 7) W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel – po odbyciu zastępstwa.
- 8) Nauczyciele, którzy kończą swoimi zajęciami pracę szkoły, powinni zadbać o opuszczenie szkoły przez wszystkich uczniów i powiadomić personel pomocniczy – sprzątaczkę, woźną o opuszczeniu szkoły.
- 9) Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel obowiązany jest do:
  - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b. znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące na poszczególnych kondygnacjach, boisku i pozostałym terenie szkoły,
  - c. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,

- d. reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.),
- e. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i w szatniach,
- f. dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
- g. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
- h. dopilnowania, by w czasie przerw sale lekcyjne były wywietrzone - nie wolno pozostawiać uczniów w klasach bez opieki,
- i. dopilnowania i egzekwowania, zakazu opuszczali terenu szkoły podczas przerwy,
- j. niedopuszczania do palenia papierosów, na terenie szkoły,
- k. kontrolowania toalet szkolnych.
- l. natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych przez zapytanie o powód przybycia a w koniecznych przypadkach doprowadzić do opuszczenia przez te osoby terenu szkoły.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 5) zapewnienie warunków do działania wolontariuszy w szkole.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) wspomaganie działań uczniów z zakresu wolontariatu.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.



## ROZDZIAŁ IV

### REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

#### § 13

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania szkoły w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, profilaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

#### § 14

W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i nauczyciele.

#### § 15

W zebraniu rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć - z głosem doradczym – zaproszeni przez przewodniczącego lub w jej imieniu goście.

#### § 16

Do podstawowych zadań rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, profilaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, profilaktyki, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
3. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
4. Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

#### § 17

Przewodniczący rady jest zobowiązany do:

1. Realizacji uchwał rady.
2. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współżycia wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
3. Oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,

5. Zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Analizowanie stopnia realizacji uchwał rady.

#### § 18

Członek rady jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu.
4. Realizowania uchwał rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
5. Składania przez radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
6. Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 19

Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

#### § 20

Rada pedagogiczna obraduje w trakcie plenarnych posiedzeń lub w powołanych przez siebie komisjach.

#### § 21

Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

#### § 22

Zebrania plenarne są organizowane zgodnie z zatwierdzonym planem posiedzeń w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

#### § 23

Zebrania rady mogą być organizowane w trybie nadzwyczajnym z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego. W przypadku zgłoszenia chęci odbycia zebrania przez co najmniej 1/3 członków rady, dyrektor ma obowiązek zorganizowania zebrania nie później niż 3 dni od daty zgłoszenia.

#### § 24

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

#### § 25

Zasady i tryb podejmowania uchwał.

1. Uchwałę podejmuje się głosowaniem jawnym lub tajnym (o sposobie głosowania decyduje głosowanie jawne),
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 26

Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady, podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący, celem zajęcia przez ten organ stanowiska.

#### § 27

Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

1. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję, na wniosek przewodniczącego rady.
3. Komisja informuje radę o wynikach swej pracy, formułując wniosek do zatwierdzenia przez radę.

#### § 28

1. Podstawowym dokumentem działalności rady (komisji) jest księga protokołów.
2. Z zebrania rady pedagogicznej oraz z zebrania komisji sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisując go do księgi protokołów rady.
3. Protokół rady wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

4. Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej w wersji maszynowej lub pisane na komputerze składa się do teczki protokołów, każdą stronę protokołu opatruje się numerem strony, każdą stronę podpisuje protokolant i przewodniczący rady. Ostatnia strona protokołu opatrywana jest informacją o tym ile stron zawiera protokół i wykazem załączników.
5. Po ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym wszystkie protokoły z tego roku oprawia się w księgę protokołów, każdej stronie nadaje się kolejny numer, a na pierwszej stronie księgi protokołów umieszcza się informację o ilości stron, księga jest sznurowana i opieczętowana.

## § 29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu.
8. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu, przez m.in.:  
diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,  
opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski, np. w regulaminie.
10. Regulamin rady wolontariatu jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu:
  - równym,
  - tajnym,
  - powszechnym.

### § 30

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 31

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 32

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 34

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 35

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 37

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 39

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła z dniem 1 września 2020r. używa dziennika elektronicznego.
5. W zależności od wewnętrznych potrzeb szkoła ma prawo wprowadzić wewnętrzną dokumentację podręczną.

### § 40

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na trzy dni wcześniej.



6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii na wniosek kościoła uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 41

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 42

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

#### §43

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 27 marca 2017r w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, szkoła może tworzyć oddział sportowy i oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Utworzenie oddziału w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN, oraz regulaminem i dokumentami związanymi z rekrutacją uczniów do tychże oddziałów.
3. Wymagana dokumentacja ucznia oddziału sportowego:
  - 1) Podanie o przyjęcie do oddziału sportowego (załącznik nr 1 do regulaminu);

- 2) Akceptacja regulaminu oddziału sportowego (załącznik nr 2 do regulaminu);
- 3) Orzeczenie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu.

#### § 44

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnorekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi,
  - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

- 6) w miarę środków gromadzenie literatury, czasopism, dotyczących doradztwa zawodowego i dalszej edukacji oraz ulotek szkół ponadpodstawowych i udostępnianie ich uczniom, rodzicom, nauczycielom,
  - 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b. organizowanie wystawek tematycznych,
    - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d. przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
    - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e. udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 46

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły przeznaczoną dla uczniów tej szkoły. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne. Świetlica stanowi integralną część szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji. Ponadto świetlica prowadzi działalność profilaktycznoterapeutyczną w stosunku do uczniów mających trudności w nauce oraz w kontaktach społecznych.
  - 2) Do zadań świetlicy należy:

organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej przez:

    - a. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu – mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
    - b. ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień – organizowanie zajęć w tym zakresie,
    - c. kształtowanie nawyków kultury osobistej, kultury życia codziennego,
    - d. upowszechnianie zasad kultury zawodowej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
    - e. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
    - f. współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
    - g. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym do szkoły.
7. Organizacja pracy świetlicy.
  - 1) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  - 2) Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

- 3) Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej – obowiązuje tygodniowy rozkład zajęć.
  - 4) W grupie wychowawczej liczba uczniów nie może być większa niż 25.
  - 5) Zajęcia świetlicowe prowadzone są we własnych pomieszczeniach lub za zgodą dyrektora szkoły poza nimi:
    - a. w salach lekcyjnych,
    - b. w sali gimnastycznej,
    - c. w bibliotece szkolnej.
8. Pracownicy świetlicy.
- 1) Pracownikami świetlicy mogą być nauczyciele legitymujący się dyplomem ukończenia studiów o kierunku pedagogiki opiekuńczej oraz pozostali nauczyciel uczący w szkole, którzy posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w tej szkole.
  - 2) Pracowników świetlicy zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  - 4) Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę.
  - 5) Wychowawcy świetlicy podlegają wicedyrektorowi szkoły.
  - 6) Obowiązki pracowników świetlicy ustala dyrektor szkoły.
9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
  - 2) okresowe plany pracy poszczególnych grup,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) szkoła prowadzi dziennik świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów w poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,

#### § 47

1. Szkoła umożliwia prowadzenie dożywiania w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.

2. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 48

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia w tym izby lekcyjne, halę sportową z widownią, salę gimnastyczną, bibliotekę z czytelnią, dwa pomieszczenia świetlicowe oraz pełnowymiarowe boisko piłki ręcznej, boisko do mini piłki nożnej, zewnętrzne boisko piłki siatkowej, bieżnię, skocznię w dal.

#### § 49

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Za realizację pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje pedagog szkolny.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) nauczyciela wspomagającego,
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,

- 10) pracownika socjalnego,
  - 11) asystenta rodziny,
  - 12) kuratora sądowego,
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) socjoterapeuta pedagogiczny,
    - d) psycholog.
10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.



11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w następujących formach:
- 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) 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 i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i przedkłada ustny wniosek wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
14. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane oraz niezwłocznie pisemnie informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
15. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 50

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia 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 potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. 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.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym 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 mu uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 51

1. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny,
  - 3) pomoc rzeczowa lub żywnościowa,
  - 4) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
  - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe,
  - 3) stypendium za osiągnięcia artystyczne.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje wielodzietność, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## § 52

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  - 3) Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 53

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych w tym: administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 54

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 55

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

## § 56

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką szkolną, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 5) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) kształtowanie osobowości ucznia,
- 7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 9) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 10) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 12) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 13) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 16) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 17) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej określonej przez dyrektora szkoły,

21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

22) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 57

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i obowiązującym w szkole systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności ucznia,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 58

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:



- a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  - 10) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

## § 59

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 60

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.

## § 61

1. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

- 4) opracowanie kalendarza imprez do końca września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 62

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 63

1. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły, który powołuje się do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie planu działań wychowawczych i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 64

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka sześciolatniego ze szkoły

#### § 65

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 66

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
    - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
    - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
    - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
  3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 67

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 68

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (spodnie),
  - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy: biała koszulka sportowa, czarne lub granatowe spodenki sportowe, w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może ćwiczyć w dresie o stonowanych kolorach.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 69

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18) pomocy materialnej.

## § 70

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b. nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,

- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c. szanować poglądy i przekonania innych,
    - d. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 72

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców, indywidualnych sponsorów lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,



- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 73

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności:
    - a. kradzież
    - b. palenie papierosów,
    - c. zażywanie narkotyków i innych środków odurzających,
    - d. psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami, cyberprzemoc,
    - e. spożywanie alkoholu,
    - f. nieobyczajne zachowania,
    - g. zachowania demonstrujące rasizm i nienawiść do innych ludzi,
    - h. znęcanie się nad zwierzętami,
    - i. stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych osób,
    - j. akty wandalizmu oraz inne zachowania związane z wchodzeniem w konflikt z prawem.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

#### § 74

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 75

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 76

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### ROZDZIAŁ IX

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 77

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,

- b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a. i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

& 79

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują uczniowie po przeprowadzonej analizie danej pracy we wszystkich klasach na jednym poziomie. W przypadku nieobecności ucznia, praca jest mu oddana na kolejnej lekcji, na której jest obecny.
4. Podczas pisania prac kontrolnych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z piór, długopisów zmywalnych.

## § 80

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 81

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3
  - 5) stopień dopuszczający 2
  - 6) stopień niedostateczny 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, oraz:
    - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz:
    - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz:
    - b. poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowych wymagań zawartych w podstawach programowych oraz:
    - b. posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a. ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz:
    - b. rozwiązuje ( wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz:
    - b. nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, a braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają osiągnięcie sukcesów w dalszym kształceniu
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - a. w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

- b. ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
  - c. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- 2) sprawdziany zapowiedziane lub niezapowiedziane, sprawdzające bieżące wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
  - 3) krótkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ( kartkówki),
  - 4) wypowiedzi ustne (np. prezentacje przygotowane wcześniej przez uczniów, odpowiedzi z zakresu materiału lekcji poprzednich, wypowiedzi na lekcjach powtórzeniowych)
  - 5) prace domowe (np. wypracowania, referaty, prace pisemne, wykonane prace plastyczne, modele itd.)
  - 6) praca w grupie zadaniowej,
  - 7) zaangażowanie i praca ucznia na lekcjach,
  - 8) praca z mapą i atlasem historycznym,
  - 9) przygotowanie ( we współpracy z nauczycielem) wystąpień i prezentacji, włączonych w tok zajęć,
  - 10) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach,
  - 11) prace plastyczne, śpiew, grana instrumentie itp.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
  10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań śródkresowych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 82

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.

### § 83

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

### § 84

1. Dla uczniów klas IV - VIII określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
2. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia w semestrze.
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 170 punktów.
4. W ciągu semestru (pierwszego i drugiego oddzielnie) uczeń ma możliwość uzyskania dodatkowych punktów:
  - 1) dodatnich za pozytywną postawę w różnych sytuacjach,
  - 2) ujemnych za różne niewłaściwe zachowania.
5. Oceny zachowania w zależności od sumy zdobytych punktów:
  - 1) wzorowa od 250 pkt.
  - 2) bardzo dobra 201-249 pkt.
  - 3) dobra 150-200 pkt.
  - 4) poprawna 120-149 pkt.



- 5) nieodpowiednia 100-119 pkt.
- 6) naganna poniżej 99-pkt. i poniżej
- 6. Punkty dodatnie uczeń uzyskuje za:**
- 1) konkursy przedmiotowe:**
- a. szkolny
    - za udział, każdorazowo +5
    - (pierwsze trzy miejsca ) +10
  - b. gminny (pierwsze trzy miejsca ) +10
  - c. powiat (pierwsze trzy miejsca ) +20
  - d. za zakwalifikowanie się do etapu powiatowego w konkursie zDolny Ślązak +20
  - e. tytuł laureata i finalisty konkursu zDolny Ślązak +30
  - f. wyróżnienie w Międzynarodowym Konkursie Kangur Matematyczny +20
  - g. etap rejonowy (miejsce od 1 do 10) +30
  - h. ogólnopolski (miejsce od 1 do 10 lub tytuł laureata) +30
  - i. ogólnopolskie wieloetapowe (miejsce od 1 do 10 lub tytuł laureata) +35
  - j. wyróżnienia w konkursach ogólnopolskich lub międzynarodowych +5 do +10
  - k. udział w konkursach wojewódzkich i ponadwojewódzkich objętych patronatem MEiN każdorazowo + 15
- 2) zawody sportowe:**
- a. szkolne, gminne (pierwsze trzy miejsca) +5
  - b. powiatowe +10
  - c. strefowe +15
  - d. wojewódzkie (za pierwszych dziesięć miejsc) +30
  - e. wyższy awans +35
- Uczeń otrzymuje odpowiednią ilość punktów tylko za osiągnięcia na najwyższym etapie konkursów lub zawodów, w których brał udział.
- 3) systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każdą formę) +2**
- 4) aktywny udział w życiu szkoły:**
- a. pomoc w organizacji imprez (každorazowo) +2
  - b. udział w przedstawieniach, występach itp. od +5 do +15
  - c. gazetki/ prezentacje (každorazowo) od +5 do +10
- 5) wyróżniające pełnienie obowiązków -gospodarz szkoły:**
- a. dyżur do +10
  - b. pomoc w bibliotece lub świetlicy, gabinetach do +10

- 6) pełnienie funkcji w klasie lub szkole do +15
- 7) frekwencja:
- a. 100% +20
  - b. do 20 godzin nieobecności w semestrze (przy braku godzin nieusprawiedliwionych) +10
- 8) efektywna pomoc kolegom w nauce:
- a. sporadyczna do +5
  - b. systematyczna do +10
- 9) kultura osobista, przykładne zachowanie, uczciwość do +10
- 10) dbałość o higienę i nienaganny wygląd, stosowny strój, odpowiednie obuwie, niefarbowane włosy itp. do +5
- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w klasie, na boisku, podczas imprez szkolnych, wycieczek do +10
- 12) poszanowanie mienia szkolnego i dobra osobistego innych do +10
- 13) Wolontariat:
- udział w stałych akcjach charytatywnych, każdorazowo +3pkt. max. do +24 w semestrze
- WOŚP,
  - Dom Samotnej Matki / Dom Brata Alberta,
  - Dom Dziecka,
  - Góra Grosza,
  - Schronisko dla zwierząt,
  - Zakład Opiekuńczo - Leczniczy/ Hospicjum,
  - współpraca z Fundacją Humanitarną Redemptoris Missio,
  - Duchowa Adopcja na Odległość.
- Punkty wpisuje organizator akcji.
- Każda następna akcja szkolna +3 pkt. z punktów do dyspozycji wychowawcy.
- zakrętki od +1 do max .+6 pkt. w semestrze
- 14) punkty do dyspozycji wychowawcy do max. +40
7. **Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:**
- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (każdy wpis) -2
  - 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja) każdorazowo -5

- 3) niewywiązywanie się z obowiązków ( np. lekceważenie dyżurów, niewywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań- itp.) każdorazowo -2
- 4) niszczenie sprzętu szkolnego i budynku
  - a. szkoda wyrządzona nieumyślnie i naprawiona do -5
  - b. szkoda wyrządzona celowo i naprawiona -20
  - c. szkoda wyrządzona celowo i nie naprawiona -50
  - d. nieposzanowanie prywatnej (lub cudzej) własności każdorazowo -5
- 5) zaśmiecanie otoczenia (každorazowo) -2
- 6) udział w bójkach, stosowanie przemocy
  - a. każdorazowo -5
  - b. udział w bójkach (gdy nie ustalano winnego) -20
- 7) wulgarne słownictwo ( każdorazowo) -5
- 8) oszustwo, kłamstwo (každorazowo) -10
- 9) nieusprawiedliwione spóźnienia (každorazowo) – 2
- 10) godziny nieusprawiedliwione (každorazowo) – 2
- 11) zaniedbanie własnego wyglądu i higieny
  - a. nieodpowiednie obuwie (každorazowo) -2
  - b. makijaż (každorazowo) -2
  - c. pomalowane paznokcie (každorazowo) -2
  - d. farbowane włosy (každorazowo) -15
  - e. zły ubiór (odkryty brzuch, nieodpowiedni ubiór do pory roku) -2
  - f. brak stroju apelowego każdorazowo -2
- 12) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć (również świetlicowych) oraz przerw międzylekcyjnych (wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica bez wyraźnego zezwolenia wychowawcy klasowego lub nauczyciela dyżurnego})(každorazowo) -10
- 13) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa: na boisku i w budynku szkoły ( bieganie i głośne zachowywanie się podczas lekcji, imprez i wycieczek szkolnych) (každorazowo) -5
- 14) przebywanie na korytarzach ( I i II piętro) oraz klatkach schodowych podczas zajęć lekcyjnych (každorazowo) -5
- 15) wyłudzenie pieniędzy (každorazowo) -50
- 16) nagana od wychowawcy – 20
- 17) nagana wychowawcy na forum klasy -50
- 18) do dyspozycji wychowawcy -50.

8. Jeżeli uczeń popełnił jeden z poniższych czynów traci -70:
  - 1) kradzież,
  - 2) palenie papierosów ( w tym e-papierosów),
  - 3) zażywanie narkotyków,
  - 4) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami, cyberprzemoc,
  - 5) wchodzenie w konflikt z prawem,
  - 6) spożywanie alkoholu.
9. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły.
10. Przed ostatecznym wystawieniem oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wychowawca powinien uwzględnić opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia - dotyczy to w szczególności oceny wzorowej i nagannej.
11. Spowodowanie sytuacji poważnego zagrożenia zdrowia lub życia własnego czy innych uczniów może skutkować obniżeniem oceny semestralnej (rocznej) do oceny nagannej.
12. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad wystawienia uczniowi oceny negatywnej z zachowania w szczególnych przypadkach - kiedy znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej lub z powodu traumatycznych przeżyć. LUB  
Przy pierwszym negatywnym zachowaniu ucznia, za które zgodnie zapisem w regulaminie: ( 7.15- 8) otrzymałby od -50 do -70pkt.( w szczególnych przypadkach) uczeń dostaje nagane od wychowawcy tj. -20 pkt..  
Każdy kolejny czyn z tej kategorii podlega karze zgodnie z regulaminem, czyli -50 lub -70.
13. Końcoworoczna ocena z zachowania jest średnią punktów z obu semestrów.
14. Ocenę zachowania ustala wychowawca i nie ulega ona zmianie.
15. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
16. W przypadku uzyskania - 20 pkt. lub więcej punktów ujemnych uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania, nawet jeśli uzyskał ilość punktów wskazującą na tę ocenę.
17. Rodzic / prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole dziecka za pomocą e-dziennika w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły.
18. W przypadku uzyskania ( - 70 pkt. ) lub więcej punktów ujemnych uczeń nie może mieć oceny bardzo dobrej zachowania, nawet jeśli uzyskał suma punktów wskazującą na tę ocenę.

19. W uzasadnionych przypadkach klasyfikacyjna ocena zachowania przewidywana miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym może ulec zmianie. Wychowawca zawiadamia o takiej sytuacji dyrektora szkoły i prawnego opiekuna ucznia.

#### § 85

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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 86

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania: poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych

w e - dzienniku w kolumnie na to przeznaczony na 32 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e - dzienniku w kolumnie na to przeznaczony na 32 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Informację o przewidywanych ocenach przekazuje się rodzicom / prawnym opiekunom za pomocą e-dziennika.
3. Warunki i tryb otrzymywania niższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Nauczyciel ma prawo obniżyć proponowaną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych z obowiązkiem poinformowania w ciągu jednego dnia o tym ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów za pomocą e-dziennika.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b. termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 87

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## § 88

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 89

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 90

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.



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

#### § 91

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ X

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

#### § 92

W związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 z późniejszymi zmianami.

1. Od dnia 12 marca 2020 r. ograniczono funkcjonowanie publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty.
2. Od dnia 25 marca 2020 r. do 24 maja 2020r. lub do jego odwołania wprowadzono czasowe ograniczenia funkcjonowania publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. W okresie wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty szkoła realizuje swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu i prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
6. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
7. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
8. Zajęcia realizowane są zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
9. Uczniowie i rodzice są informowani o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie zdalnego nauczania.
10. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zadań są na bieżąco udostępniane uczniom i rodzicom za pomocą strony internetowej szkoły.
11. Każdy uczeń i rodzic ma zapewniony kontakt z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.
12. Nauczyciele ustalają sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikowania ich wiedzy i umiejętności.
13. O postępach w nauce uczniów, uczniowie i rodzice są informowani na bieżąco (maile, sms, grupy np. na Messengerze lub telefonicznie).
14. Prace uczniów nauczyciel przechowuje w formie elektronicznej lub papierowej i udostępnia do wglądu rodzicom.
15. W okresie zdalnego nauczania zostają zawieszane zajęcia: dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i logopedyczne.
16. W czasie ograniczonego funkcjonowania publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, w ustalonym w danym roku szkolnym terminie uczniowie i rodzice zostaną poinformowani o proponowanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i proponowanej ocenie zachowania.
17. Dyrektor szkoły będzie mógł zawiesić prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzić kształcenie mieszane (hybrydowe) – wariant B lub zdalne – wariant C. Możliwe to będzie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

## § 93

### **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podczas zdalnego nauczania**

#### **uwzględnia:**

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, tj. terminowe przysyłanie zadań.
- 2) Systematyczną współpracę z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
- 3) Kulturę słowa i zachowania w przysyłanych wiadomościach, podczas zajęć on-line (przestrzeganie netykiety).
- 4) Dodatkową aktywność (przesyłanie informacji rówieśnikom, pomoc w prowadzeniu grup na forach społecznościowych).
- 5) Wykonywanie dodatkowych zadań, np. w ramach godziny wychowawczej.
- 6) Pomoc koleżeńską podczas zdalnego nauczania.
- 7) O ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia i opinii pozostałych nauczycieli.
- 8) Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z zachowania pod uwagę będą brane :  
śródroczna ocena z zachowania oraz dotychczasowe wyniki w zachowaniu ucznia (sprzed zamknięcia szkół), a także sytuacja ogólna oraz osobista ucznia.

## § 94

### **Warunki i sposób oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób –tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
10. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.
11. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania pozostają zgodne z zapisem statutu w rozdziale IX § 87 pkt 4.

## § 95

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego-wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej złożony do szkoły.
2. Dyrektor szkoły poprzez dziennik elektroniczny uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną lub papierową rodzicom, uczniowi.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela z dziennika elektronicznego na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia lub drogą pocztową na adres domowy.

5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
7. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków i zasad bezpieczeństwa.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic/uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan , zdjęcie zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy lub drogą pocztową na adres szkoły.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

WSZYSTKIE POZOSTAŁE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW OKREŚLA ROZDZIAŁ IX STATUTU SZKOŁY.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 96

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bohaterów Łużyckiej Brygady WOP  
59-620 Gryfów Śląski  
ul. Uczniowska 17, tel. (0-75)7813486  
NIP 616-12-23-441 REGON 001179432
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 97

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:  
Chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica),  
Asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie)
  - 2) Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
  - 3) Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
  - 4) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
    - a. rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b. ślubowanie klas pierwszych,
    - c. uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
    - d. zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
    - e. inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce. 3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 16 maja.

## § 98

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej szkoły [spgryfow.edupage.org](http://spgryfow.edupage.org)

#### § 99

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Łużyckiej Brygady Wojsk Ochrony Pogranicza w Gryfowie Śląskim” uchwalony 19 października 1999 r. z późn. zm.
2. Zmiany w niniejszym statucie wchodzi w życie z dniem 05 maja 2020r.