

# **S T A T U T**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W WILKOWICACH**

**Stan prawny na dzień 1 września 2022r.**

# SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b> .....	2
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Organa szkoły</b> .....	10
	§ 14. Dyrektor .....	10
	§ 15. Wicedyrektor .....	12
	§ 16. Rada Pedagogiczna.....	14
	§ 17. Rada Rodziców .....	14
	§ 18. Samorząd Uczniowski .....	16
	§ 19. Współpraca organów szkoły.....	17
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	18
	§ 34. Świetlica.....	22
	§ 35. Biblioteka.....	23
	§ 36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	25
	§ 45. Nauczanie zdalne .....	31
	§ 47. Nauczanie cudzoziemców.....	34
	§ 50. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ).....	34
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią</b> .....	366
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	39
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Uczniowie szkoły</b> .....	45
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania</b> .....	50
	§ 67. Ocena zachowania .....	51
	§ 70. Ocenianie bieżące.....	56
	§ 73. Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	611
	§ 77. Warunki i tryb uzyskania ocen wyższych .....	63
	§ 80. Egzamin ósmoklasisty .....	677
	§ 81. Promocja .....	68
	§ 85. Egzamin klasyfikacyjny .....	69
	§ 87. Egzamin poprawkowy.....	70
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b> .....	71

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły.
2. Siedzibą szkoły jest budynek oświatowy przy ul. Kościelnej 10 w miejscowości Wilkowice, powiat bielski.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

### § 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły jest Urząd Gminy z siedzibą w Wilkowicach, ul. Wyzwolenia 25.
2. Obwód szkoły obejmuje część sołectwa Wilkowice określoną uchwałą Rady Gminy nr VI/49/2019 z dnia 27 marca 2019r.

### § 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy z siedzibą w Wilkowicach, ul. Wyzwolenia 25;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach;
  - 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach;
  - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli realizujących zadania statutowe szkoły;
  - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 10) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę itp.;
  - 11) uczniach – należy przez to uczennice i uczniów szkoły;
  - 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

### § 4.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły jest szkołą publiczną, w której cykl nauczania trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – tzw. Edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła jako placówka publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania i umożliwia uzyskanie świadectwa;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) posiada: 2 gabinety dyrekcji, sekretariat, pokój nauczycielski, 15 sal lekcyjnych, salę informatyczną, salę gimnastyczną z dwiema szatniami, salę gimnastyki korekcyjnej i integracji sensorycznej, 2 boiska i bieżnię, bibliotekę z zapleczem multimedialnym, 2 świetlice, 2 gabinety terapii pedagogicznej, gabinet pielęgniarstwa, stołówkę, 2 szatnie, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenie socjalne, kuchnię z zapleczem, magazyn sprzętu sportowego, toalety, strych.

## ROZDZIAŁ II

[>spis treści](#)

### Cele i zadania szkoły

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
  - 1) dydaktycznej,
  - 2) wychowawczej,
  - 3) opiekuńczej,
  - 4) edukacyjnej,
  - 5) kulturalnej,
  - 6) profilaktycznej,
  - 7) prozdrowotnej,
  - 8) sportowej,
  - 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu.

#### § 6.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
  - 1) nieustający obowiązek rozwijania wśród uczniów postaw właściwych ludziom światłym, tolerancyjnym i dążącym do wszechstronnego rozwoju;
  - 2) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
  - 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
  - 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 8) zdobywanie przez uczniów umiejętności praktycznych przydatnych w przyszłej pracy przy wykorzystaniu metod nowoczesnej dydaktyki i technologii informacyjnej.

#### § 7.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania podejmując niezbędne działania takie jak:
  - 1) prawidłowe zarządzanie placówką. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do wspomagania jego rozwoju osobowego i aktywności;
  - 2) tworzenie jak najlepszych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, jak również poprawy efektów w tym zakresie;
  - 3) przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy oraz organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki w trakcie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 5) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 6) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 7) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 10) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 11) podnoszenie jakości pracy szkoły i rozwoju organizacyjnego;
  - 12) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

#### § 8.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności zapewnia:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) urozmaicony proces nauczania, w tym naukę języków nowożytnych;
  - 3) opanowanie treści nie tylko pamięciowo, ale przede wszystkim „rozumowo”;
  - 4) wspomaganie procesu edukacyjnego przy wykorzystaniu nowoczesnych technik cyfrowych;
  - 5) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie, który umożliwi kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 7) kształcenie zdolności dostrzegania związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 8) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 10) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 11) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia
  - 12) przekazanie historii i kultury własnego regionu;
  - 13) możliwość uczestniczenia w lekcjach religii i/lub etyki zgodnie z deklaracjami rodziców;
  - 14) wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce;
  - 15) możliwość uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych proponowanych przez szkołę.

## § 9.

1. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego i zgodnego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm społecznych;
  - 4) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## § 10.

1. W szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i:
  - 1) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia specjalistyczne, różnego typu dodatkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne;
  - 2) realizuje pracę dydaktyczną na programach zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, autorskich lub własnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania;
  - 3) stosuje nowoczesne metody nauczania i zróżnicowane formy organizacji zajęć w pracy nauczycieli;
  - 4) wyposaża uczniów w niezbędne wiadomości i umiejętności, ale przede wszystkim wspomaga i stymuluje ich wszechstronny rozwój.
3. Szkoła w szczególności otacza opieką indywidualną dzieci z trudnościami w nauce oraz dzieci niepełnosprawne poprzez:
  - 1) prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju dzieci oraz wykrywanie nieprawidłowości rozwojowych;
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem ustalenia przyczyn niepowodzeń, a potem realizację zaleceń poradni;
  - 3) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych zgodnie ze wskazaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizację nauczania indywidualnego lub/ oraz kształcenia specjalnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
4. Szkoła także otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w szczególności poprzez:
  - 1) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych i wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie;

- 2) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych;
  - 3) tworzenie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w organizowanych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 4) organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) nagradzanie i wyróżnianie uczniów uzdolnionych.
5. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
  - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
  - 4) ukazywać wartość szacunku wobec innych ludzi, docenianie ich wysiłku i pracy,
  - 5) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 6) zapoznawać z treściami dotyczącymi wiedzy na temat organizmu ludzkiego i zachodzących w nim zmian rozwojowych, wartości rodziny w życiu osobistym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.
6. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, może być również realizowane na terenie szkoły jeśli w orzeczeniu znajduje się tego typu zalecenie;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
7. Uczniom klas siódmych i ósmych, ich rodzicom i nauczycielom szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), które pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
8. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Każdorazowo celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

## § 11.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

3. Współpraca szkoły z rodzicami w tym zakresie opiera się na:
  - 1) wzajemnym przychylnym stosunku rodziny i szkoły;
  - 2) wspólnocie celów wychowania, kształcenia i opieki;
  - 3) podmiotowym traktowaniu rodziców.
4. Formy współpracy wychowawców i nauczycieli z rodzicami:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zbiorowe:
      - zebrania ogólnoszkolne i klasowe,
      - spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców z udziałem ekspertów (psychologa, lekarza, policjanta itp.),
      - okolicznościowe z okazji imprez, uroczystości klasowych i ogólnoszkolnych;
    - b) indywidualne:
      - konsultacje według uznania wychowawcy lub innego nauczyciela (w zależności od potrzeb),
      - indywidualne rozmowy z uczącymi (po ustnym, telefonicznym lub pisemnym uzgodnieniu terminu);
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna, elektroniczna,
    - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
    - d) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w szczególności dziennika elektronicznego.
5. Szkoła i Rodzice współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
6. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczo–opiekuńczo–profilaktycznej szkoła szczególnie:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów,
    - b) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów,
    - c) realizuje program wychowawczo-profilaktycznego będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
  - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 8) tworzy przyjazny klimat do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 9) zachęca do udziału rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 10) włącza rodziców w tworzenie, opiniowanie i uchwalanie wybranych dokumentów dotyczących pracy szkoły;
  - 11) przekazuje rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzę na temat metod skutecznego uczenia się;
  - 12) umożliwia rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo–profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.



8. Działania, o których mowa w ust. 6. Realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
  - 8) działania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa, to w szczególności:
    - a) realizacja zadań wynikających z obowiązków nauczyciela oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
    - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
    - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
    - d) współpraca ze specjalistą do spraw BHP.
9. Współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania:
  - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania;
  - 2) wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę i informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo lub specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiednich warunków edukacyjnych oraz metod opiekuńczo-wychowawczych są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia w niezbędne materiały, pomoce i inne przybory;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, zdrowotnych i opiekuńczych dziecka;

- 7) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez nich za istotne informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 8) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 9) uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 13) zgłaszania się do szkoły na wezwanie dyrekcji bądź pielęgniarki szkolnej dotyczące zdrowia dziecka;
  - 14) zgłaszania się do szkoły na wezwanie dyrekcji bądź pielęgniarki szkolnej w przypadku stwierdzenia u dziecka wszawicy w celu niezwłocznego odizolowania go od innych dzieci, zabrania go ze szkoły i przeprowadzenia odpowiedniego, skutecznego leczenia/kuracji, dziecko wraca do szkoły po całkowitym wyleczeniu;
  - 15) uzgodnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotowym terminu spotkania w dogodnym dla obu stron terminie;
  - 16) założenia uczniowi klas IV-VIII poczty mail'owej w celu uzyskania przez dziecko własnego, indywidualnego konta dostępu do dziennika elektronicznego równocześnie chroniąc własne hasło dostępu do e-dziennika i przestrzegając zakazu udostępniania konta rodzicielskiego dziecku;
  - 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 18) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 19) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 20) promowania zdrowego stylu życia.
12. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach lub spóźnienie ucznia na zajęcia do siedmiu dni po ustaniu nieobecności w następujących formach:
- 1) pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) ustnie: osobiście lub telefonicznie.
13. Niezastosowanie się do wyżej wymienionych zasad skutkuje pozostawieniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej.

## § 12.

1. Nauczyciele szkoły w trosce o dobre wychowanie powierzonej im młodzieży przyjmują następujące zadania wychowawcze (wspomagając w tym zakresie obowiązki rodziców):
  - 1) wspieranie rozwoju osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy – daje możliwość samorealizacji;
  - 2) rozwijanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, etnicznej, językowej i religijnej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej oraz społeczności europejskiej i światowej;
  - 3) kształcenie podstawowych wartości obywatelskich, w tym właściwych postaw w zakresie wolontariatu;
  - 4) współdziałanie z instytucjami wychowawczymi, w tym organizacjami młodzieżowymi i towarzystwami środowiskowymi;
  - 5) zbliżenie do siebie środowiska szkolnego i rodzicielskiego w postaci warsztatów, uczących mówienia o wychowaniu jednym głosem oraz wspólnego rozwiązywania trudności wychowawczych;
  - 6) kształtowanie kultury pracy i wypoczynku z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 7) kształtowanie umiejętności współżycia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
  - 8) konsekwentne przestrzeganie wypracowanych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i przyjętego programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 9) angażowanie ucznia w realizację i odpowiedzialność za wspólne zadania oraz wspomaganie jego aktywności;
  - 10) współpracę z dziećmi, rodzicami oraz radą pedagogiczną;
  - 11) położenie nacisku na dobre poznanie ucznia, dostosowanie wymagań do możliwości i cech indywidualnych ucznia;
  - 12) uwrażliwienie ucznia na konieczność rozróżniania dobra od zła;
  - 13) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania ucznia.
2. Do zadań szkoły w tym zakresie należy również:
- 1) wprowadzanie uczniów przez kontakt z dziełami literatury w podstawową wiedzę psychologiczną i społeczną o człowieku, jego relacjach i przeżyciach;
  - 2) wytworzenie nawyku umiejętności obcowania z tradycją i uczestnictwa w kulturze współczesnej za pośrednictwem literatury, teatru, filmu, radia i telewizji oraz innych nośników informacji;
  - 3) wzbogacanie osobowości;
  - 4) rozwijanie krytycyzmu oraz samodzielności myślenia, a także eliminowanie ze świadomości uczniów różnego rodzaju stereotypów;
  - 5) zapoznanie uczniów z problemami życia społeczeństw w różnych częściach świata, na obszarach naturalnych i zurbanizowanych, wysokim standardem życia w krajach o intensywnej polityce oświatowej, ale i z niedostateczną edukacją w zakresie promocji zdrowia i planowania rodziny.

## **ROZDZIAŁ III**

[>spis treści](#)

### **Organa szkoły**

#### **§ 13.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 14. Dyrektor**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Sprawuje on też opiekę nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników posiadającym dodatkowe kompetencje, które określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania W podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły.
6. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
  - 6) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Regulaminu Rady Rodziców, Regulaminu Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
8. Szczegółowe zadania Dyrektora szkoły to:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 2) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników:
    - a) Dyrektor szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym upowszechnia wśród rodziców i uczniów informację dotyczącą szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, zamieszczając je na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w korytarzu szkoły,
    - b) Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - c) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
    - d) Dyrektor ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, które szczegółowo określa Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 4) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w przepisach nadrzędnych;
  - 5) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 8) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych ucznia (imię, nazwisko i numer PESEL) celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;

- 10) dysponowanie i prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 11) wydawanie poleceń służbowych;
  - 12) dbanie o powierzone mienie;
  - 13) dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 14) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych lub nauczaniu zdalnym z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych ustawy i prawa oświatowego.
9. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje i egzekwuje od Rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego (organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 do 15 lat);
  - 3) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 4) przepis pkt. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może sporządzić wniosek do kuratora oświaty dotyczący zgody na przeniesienie ucznia z obwodu szkoły do innej placówki;
  - 6) w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek rodzica, dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy równoległej;
  - 7) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 8) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 15. Wicedyrektor**

[>spis treści](#)

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając tę funkcję, który jest jego bezpośrednim przełożonym.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
  - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
  - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
- c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami,
- 4) prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i poobserwacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) wraz z dyrektorem sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk studenckich;
- 7) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
- 8) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli z pełnienia dyżurów;
- 9) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich;
- 10) dokonuje oceny okresowej pracowników administracyjno – obsługowych;
- 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### 5. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych;
- 2) wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w szczególności:
  - a) w zakresie organizacji działalności szkoły:
    - sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
    - organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli,
    - koordynuje realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki,
    - przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, itp. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
    - prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiarem jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
    - nadzoruje opracowanie harmonogramów dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
    - organizuje zastępstwa (w programie VULCAN) za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
    - współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
    - wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora;
  - b) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
    - sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania,
    - sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
    - sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów przedmiotowych i klasowych zespołów nauczycielskich,
    - obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
    - prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, programów wychowawczych i planów pracy wychowawców klas),
    - prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i dyżurów w czasie spotkań z rodzicami.
  - c) w zakresie spraw kadrowych:
    - uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
    - zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli,
    - opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy itp.

## § 16. Rada Pedagogiczna

[>spis treści](#)

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
  - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
  - 2) zgłoszenia „votum nieufności” w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą, jeśli narusza on obowiązujące przepisy;
  - 3) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
  - 4) wybierania spośród swoich członków, w drodze głosowania, reprezentantów Rady do udziału w pracach innych organów oraz komisji poza szkołą, którzy zobowiązani są do reprezentowania jej opinii.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są dokumentowane protokołami.
8. Wymagania, dostępność i archiwizowanie dokumentacji są ujęte w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

## § 17. Rada Rodziców

[>spis treści](#)

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym w trakcie tajnych wyborów przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, m.in. zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem, by nie dzielić oddziału klas I–III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. Rada Rodziców ponadto:
  - 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala swoim regulaminem zasady użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, w szczególności poprzez:
    - a) zaznajomienie z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole,
    - b) uzyskanie informacji na temat dziecka, jego postępów i trudności w nauce,
    - c) zaznajomienie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
    - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
    - f) uczestniczenie w pracach komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły, przedstawicieli typuje prezydium,
    - g) zgłaszanie wniosków do planu pracy szkoły na dany rok,
    - h) opiniowanie statutu szkoły,
    - i) delegowanie swych przedstawicieli do prac w komisjach i organach, w których obecność Rady Rodziców jest niezbędna.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Inne zapisy dotyczące działalności Rady zostały ujęte w Regulaminie Rady Rodziców.



- d) W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem", który realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W szkole w ramach samorządu działa Rada Szkolna Uczniów (RSU) wspierana i nadzorowana przez opiekuna, który jest przedstawicielem Rady Pedagogicznej.
4. Kompetencje i zadania Rady Szkolnej Uczniów:
- 1) organizowanie i zachęcanie społeczności uczniowskiej do należytego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współpraca z pozostałymi organami szkoły;
  - 3) organizowanie imprez szkolnych w porozumieniu z innymi organami szkoły;
  - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej w porozumieniu z nauczycielami;
  - 5) zapobieganie konfliktom i rozstrzyganie sporów między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami;
  - 6) ponoszenie współodpowiedzialności za pracę nad kształceniem i wychowywaniem.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu, czyli Rada Szkolna Uczniów (RSU) są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej bądź prowadzenia gazetki na korytarzu szkolnym;
  - 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.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
9. Zadaniem Samorządu w zakresie wolontariatu jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów oraz pracowników szkoły.
10. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest uprawniony do współpracy z samorządami klasowymi i za ich pośrednictwem upowszechnia ideę wolontariatu wśród uczniów szkoły.
11. Cele i sposoby działania wolontariatu:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
12. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## **§ 19. Współpraca organów szkoły**

[>spis treści](#)

1. Wszystkie organy szkoły, o których mowa w § 13., współdziałają ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
6. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje w celu wymiany informacji i współpracy, a ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w ich części) każdego z organów.
7. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców i Rady Szkolnej Uczniów; dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń i uchwał Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji.
9. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i Statutem szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów, niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
11. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

## **§ 20.**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w szkole oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do Dyrektora, o ile nie jest stroną sporu.
2. Dyrektor prowadzi także mediacje w konfliktach między członkami Rady Pedagogicznej, nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami, przyjmuje i bada skargi dotyczące pracowników niepedagogicznych.

3. Rozwiązywanie sporów polega na rozmowach, negocjacjach i wypracowaniu konsensusu w działaniach.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog szkolny (jeżeli decyzja wychowawcy klasy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy);
  - 3) dyrektor (jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu).
5. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły.
6. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 21 dni od dnia ich powstania.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.
8. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają również kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły.

#### **§ 21.**

W szkole mogą działać na zasadach określonych w ustawie inne organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

[>spis treści](#)

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 22.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Arkusz organizacji szkoły.
2. Plan finansowy szkoły.
3. Plan pracy szkoły.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

#### **§ 23.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty i związku zawodowe, stowarzyszające nauczycieli do dnia 30 maja danego roku.
  3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
  4. W sytuacji konieczności naniesienia zmian w organizacji pracy Dyrektor sporządza dokument o nazwie aneks do arkusza organizacji na podstawie przepisów prawa oświatowego, który przesyła do kuratorium w celu opiniowania oraz do organu prowadzącego, by uzyskać zgodę.
  5. Aneks sporządza się określając w nim przyczynę zaistniałych zmian, okres trwania zmian oraz informacje o nauczycielach, którym przydzielono nowe zadania, a także inne zmiany w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym.
  6. Organ prowadzący ma 7 dni roboczych od dnia przedłożenia aneksu na jego zatwierdzenie.

#### **§ 24.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 25.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 na dwie klasy.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

#### **§ 26.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza – pierwsze i drugie.

3. Koniec pierwszego i początek drugiego półrocza co roku ustala Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno–wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

### **§ 27.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 28.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia etyki i religii na podstawie oświadczenia woli rodziców;
  - 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 9) zajęcia edukacji dla bezpieczeństwa.

### **§ 29.**

1. Główną formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a zajęcia te odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust 1, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach zabaw, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych itp.
3. Godzina 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.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz dwie przerwy obiadowe (dwudziesto- i piętnastominutową).
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust 1.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust 2 (m.in. lekcje etyki), organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy.

### **§ 30.**

1. Na początku każdego roku szkolnego szkoła zapoznaje uczniów, rodziców (na pierwszym zebraniu):
  - 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) ze sposobami sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W szkole systematycznie, jawnie i w warunkach zapewniających obiektywność ocenia się uczniów stosując oceny bieżące (częstkowe), śródroczne i roczne zgodnie z obowiązującymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna dokonywana jest w terminach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoła informuje skutecznie (w formie ustnej lub pisemnej) uczniów klas IV–VIII i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż tydzień przed zebraniem.
5. Szczegółowe dane dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania oraz nagradzania uczniów opisują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

### **§ 31.**

1. Uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie zajęć poza terenem szkoły.
3. Szczegółową organizację zajęć pozalekcyjnych opracowują nauczyciele–opiekunowie kół i przedstawiają do opinii Dyrektorowi szkoły.
4. Zajęcia pozalekcyjne adresowane są do uczniów uzdolnionych w celu wspierania ich talentów oraz do uczniów mających problemy z nauką w celu uzupełnienia braków w wiedzy i w celu utrwalenia zdobytych wiadomości, jak również do wszystkich zainteresowanych daną formą i organizacją zajęć.
5. Dokumentacja zajęć pozalekcyjnych prowadzona jest w formie papierowej lub w dzienniku elektronicznym.
6. Informacja o prowadzonych w szkole zajęciach pozalekcyjnych udostępniana jest na stronie internetowej szkoły oraz na gazecie informacyjnej na parterze szkoły.

### **§ 32.**

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla I i II etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Nauczyciel przedmiotu lub zespół nauczycieli wybiera program nauczania dla określonego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel przedmiotu lub zespół nauczycieli dokonuje wyboru jednego podręcznika oraz materiałów ćwiczeniowych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel przedmiotu lub zespół nauczycieli informuje Radę Pedagogiczną o wyborze programu nauczania, podręcznika oraz materiałów ćwiczeniowych.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje zestaw programów nauczania na dany etap edukacyjny oraz propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru podręcznika i materiałów edukacyjnych.
6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

### § 33.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

### § 34. Świetlica

[>spis treści](#)

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do niej, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły po zapisaniu ich przez rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Rodzice lub opiekunowie zapisując dziecko na zajęcia świetlicowe zobowiązani są wypełnić „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy” zgodnie z Regulaminem Świetlicy (<http://www.spwj.edu.pl/wp-content/uploads/2020/12/REGULAMIN-SWIETLICY-SZKOLNEJ.docx.pdf>).
5. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, prowadzenie zajęć relaksacyjnych, upowszechnianie kultury zdrowotnej.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) organizowanie zajęć dla młodzieży zgodnie z planem świetlicy;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 3) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
  - 4) współpraca w przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych;
  - 5) sporządzanie planu pracy świetlicy i harmonogramu zajęć oraz sprawozdań śródrocznych i rocznych;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 7) sprawowanie opieki na uczniami w godzinach jej otwarcia, tj. od 6.45 do 16.15.



8. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów w świetlicy składającą się z kart zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach i dziennika elektronicznego.

### § 35. Biblioteka

[>spis treści](#)

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Jest to pracownia interdyscyplinarna, która służy realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły oraz edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki (<http://www.spwj.edu.pl/regulamin/>).
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum za pomocą programu komputerowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zatwierdza regulamin biblioteki oraz Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, w których znajdują się:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) kącik czytelniczy;
  - 3) multimedialne centrum informacji (MCI) ze stanowiskami komputerowymi i stałym dostępem do Internetu.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory (materiały):
  - 1) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) materiały dotacyjne MEiN (Biblioteka Podręczników Szkolnych);
  - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli;
  - 6) materiały audiowizualne i multimedialne;
  - 7) dokumenty z życia szkoły i publikacje nauczycieli.
7. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć;
  - 3) warunki korzystania z biblioteki i jej zbiorów określa odpowiedni Regulamin Biblioteki oraz Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.



8. Finansowanie wydatków:
  - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
  - 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki określana jest przy ustalaniu planu finansowego szkoły na kolejny rok kalendarzowy;
  - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza, który spełnia szczególną rolę w wykonywaniu przez szkołę funkcji wychowawczej oraz kreowaniu aktywności kulturowej w aspekcie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów:
  - 1) praca pedagogiczna – w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i kąciku czytelniczym,
    - b) udostępnianie materiałów dotacyjnych MEiN,
    - c) udzielania i przygotowania uczniów do korzystania z informacji,
    - d) wspierania uczniów w procesie samokształcenia,
    - e) rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - f) uświadamiania uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym i społecznym,
    - g) inspirowania uczniów do rozwijania zainteresowań,
    - h) organizowania pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
    - i) otaczania indywidualną opieką uczniów zdolnych i uczniów z trudnościami w nauce,
    - j) analizowania statystyki czytelniczej;
  - 2) praca organizacyjno–techniczna – w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
    - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opracowania zbiorów: klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego,
    - d) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych zgodnie ze Szkolnym regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - e) selekcji zbiorów, materiałów zbędnych i zniszczonych,
    - f) organizacji udostępniania zbiorów,
    - g) organizacji warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, tworzenia bazy danych, automatyzacja warsztatu informacyjnego, tworzenie teczek i kartotek zagadnieniowych itp.;
    - h) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
    - i) opracowania planów rocznych oraz sprawozdań z działalności biblioteki;
11. Inne zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiadanie za stan powierzonych mu zbiorów;
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością szkolną;
  - 3) badanie zapotrzebowania użytkowników biblioteki;
  - 4) uczestniczenie w promowaniu szkoły;
  - 5) współpraca z lokalnymi i regionalnymi instytucjami kulturalnymi;
  - 6) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
12. Biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym:
  - 1) współpraca biblioteki z uczniami polega na:
    - a) polecaniu ciekawych pozycji książkowych poprzez wystawy, recenzje, również na stronie internetowej szkoły,
    - b) pomocy w indywidualnym wyborze lektury,
    - c) spotkaniach z przedstawicielami klas (Koło Miłośników Biblioteki), w celu przekazania informacji dla wychowawców o stanie czytelnictwa,
    - d) organizowaniu konkursów czytelniczych i literackich,

- e) rozpoznawaniu potrzeb czytelniczych na podstawie indywidualnych rozmów z uczniami i uwzględnianie tych sugestii przy zakupach książek,
  - f) rozwijaniu nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji i dóbr kultury,
  - g) udostępnieniu uczniom katalogu elektronicznego biblioteki;
- 2) współpraca biblioteki z nauczycielami polega na:
- a) udzielaniu pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - b) współdziałaniu w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy,
  - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, doksztalcaniu się,
  - d) aktualizacji zbiorów z dziedziny wychowania, psychologii, metodyki poszczególnych przedmiotów, literatury popularnonaukowej,
  - e) informowaniu Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa,
  - f) wspólnym organizowaniu różnych form spędzania czasu wolnego uczniów, konkursów i imprez szkolnych,
  - g) pomocy w opiece nad uczniami w czasie wyjść na imprezy edukacyjno-kulturalne,
  - h) gromadzenie publikacji zawierających scenariusze uroczystości szkolnych,
  - i) przygotowywanie zestawień tematycznych,
  - j) pomocy w prowadzeniu przez nauczycieli lekcji przedmiotowych w bibliotece szkolnej – udostępnianie księgozbioru;
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami polega na:
- a) zapewnieniu rodzicom dostępu do publikacji psychologiczno-pedagogicznych omawiających problemy współczesnej młodzieży,
  - b) udostępnianiu uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych,
  - c) udostępnieniu rodzicom katalogu elektronicznego biblioteki;
- 4) współpraca z bibliotekami działającymi w najbliższym terenie polega na:
- a) organizacji zajęć wspólnie z Książnicą Beskidzką, Biblioteką Zbiorów Specjalnych Książnicy Beskidzkiej, Biblioteką Pedagogiczną w Bielsku-Białej, Gminną Biblioteką Publiczną i wszystkimi bibliotekami szkolnymi w gminie Wilkowice oraz innym zaprzyjaźnionymi bibliotekami,
  - b) organizacji lekcji bibliotecznych, wycieczek edukacyjnych do bibliotek, wystaw i imprez kulturalnych, wymiany doświadczeń i pozyskiwania informacji bibliograficznych.

### **§ 36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

[>spis treści](#)

1. Szkoła zapewnia opiekę i różne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
  - 1) pomoc finansową lub rzeczową dla uczniów w trudnych sytuacjach losowych;
  - 2) wsparcie dydaktyczno-wychowawcze;
  - 3) wsparcie w zakresie opieki i bezpieczeństwa;
  - 4) profilaktykę zdrowotną.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor.
4. Szczególną troską otacza się uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

### **§ 37.**

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny.
2. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny udziela wsparcia i pomocy:
  - 1) uczniowi, gdy:
    - a) ma trudności w szkole z nauką lub w kontaktach z rówieśnikami;
    - b) nie czuje się w szkole bezpiecznie (jest zastraszany lub dyskryminowany);

- c) w jego domu rodzinnym dzieje się coś, co utrudnia mu dobre funkcjonowanie;
  - d) nauczyciele lub pracownicy szkoły albo rodzice zauważają taką potrzebę;
- 2) rodzicowi, gdy:
    - a) nie radzi sobie z dzieckiem w domu lub zauważa negatywne przejawy jego zachowania,
    - b) chciałby lepiej zrozumieć swoje dziecko,
    - c) zwraca się z prośbą o wsparcie i pomoc także w innych sytuacjach życiowych;
  - 3) nauczycielowi, gdy:
    - a) doświadcza trudności z uczniem lub zauważa konflikt między uczniami w klasie,
    - b) szuka nowych form pomocy mających swoje swe źródło w psychologii,
    - c) napotyka trudności w kontaktach z rodzicami.
3. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego w zakresie ogólno-wychowawczym i profilaktyki wychowawczej to:
    - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
    - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
    - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły ponadpodstawowej;
    - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
    - 5) współudział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
    - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
    - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
    - 8) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
    - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  3. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej pedagog szkolny bierze udział:
    - 1) w organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 2) w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
    - 3) w organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
    - 4) w przygotowaniu wniosków do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia.
  4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej do pedagoga szkolnego należy:
    - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
    - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
    - 3) wskazywanie uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych możliwości rozwiązań;
    - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
  5. W zakresie pomocy materialnej do pedagoga szkolnego należy:
    - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
    - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
    - 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
    - 4) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego w zakresie ogólno-wychowawczym i profilaktyki wychowawczej to:
  - 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
  - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
  - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
  - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
  - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
  - 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
7. Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego to:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi i podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych, 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 szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, pielęgniarką szkolną, kuratorem sądowym itp.,;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

### § 38.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje wyżej wymienioną współpracę w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4 gromadzi pedagog szkolny.

### § 39.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie ze szkolną Procedurą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 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.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

### § 40.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### **§ 41.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.

#### **§ 42.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### **§ 43.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły

niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole (tj. poprzez wychowawców oddziałów szkolnych).

3. W szczególnych wypadkach, w trosce o dobro dziecka i zapewnienie mu optymalnych warunków nauki i pobytu w szkole, udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Rada Pedagogiczna i specjaliści opiekujący się uczniem w porozumieniu z rodzicami mogą podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału równoległego w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 44.

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I–III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 4 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
6. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust 4, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, współpracuje z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom oraz w szczególności:
  - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne i ocenia możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) dostosowuje realizację programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne

- programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- c) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
  - d) prowadzi zajęcia dydaktyczne, wyrównawcze i rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
  - e) prowadzi działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły,
  - f) wspiera uczniów w czynnościach samoobsługowych,
  - g) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
  - h) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
  - i) dba o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

#### **§ 45. Nauczanie zdalne**

[>spis treści](#)

1. Nauka zdalna organizowana jest z potrzeby prowadzenia dla uczniów zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy nie jest możliwe prowadzenia zajęć w tradycyjny sposób na terenie jednostki systemu oświaty z powodu zawieszenia zajęć ze względu na wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w szczególności w związku z:
  - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i odpowiada za ich organizację oraz jest zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, rodziców i uczniów o tym fakcie.
3. Nauczanie zdalne obowiązuje na wszystkich przedmiotach, zajęciach i dotyczy wszystkich nauczycieli, którzy zobowiązani są do realizowania na bieżąco podstawy programowej.
4. Dyrektor sprawdza, czy szkoła ma kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz czy posiada ich aktualne numery telefonów. W sytuacji kiedy uczeń nie będzie posiadał odpowiednich warunków do nauki zdalnej, Dyrektor szkoły podejmie indywidualne decyzje.
5. Dyrektor i nauczyciele przygotowują możliwość zdalnej realizacji programów nauczania oraz zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, podręczników, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń, jak również innych przygotowanych przez nauczycieli środków;
  - 5) wykorzystaniem komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego itp.



5. Organizując uczniom kształcenie na odległość dyrektor i nauczyciele pamiętają o uwzględnianiu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje analizy możliwości realizacji tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas i oddziałów na odległość, a w uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania, także tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce.
9. Dyrektor określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami.
10. Dyrektor/wicedyrektor opracowuje na bieżąco informacje dla nauczycieli, uczniów, ich rodziców o kształceniu na odległość w szkole, z uwzględnieniem higieny pracy uczniów i nauczycieli oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.
11. Dyrektor/wicedyrektor i nauczyciele opracowują informacje dla rodziców o tym, jak zorganizować dzieciom warunki do nauki w domu, jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą, a także jak zadbać o bezpieczeństwo w sieci.
12. Każdy nauczyciel decyduje o formach i metodach własnej pracy zdalnej uwzględniając zapisy aktualnych Rozporządzeń MEiN, współpracę zespołów przedmiotowych oraz zapisy statutowe.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania, realizowanego w poszczególnych oddziałach klas.
14. Nauczyciele prowadzą zajęcia online z sali lekcyjnych znajdujących się w szkole. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, nauczyciel będzie mógł prowadzić zajęcia online z domu.
15. Nauczyciele archiwizują we własnym zakresie materiały związane z lekcją, prowadzonymi zajęciami, w tym prace nadesłane przez uczniów - są to elementy dokumentacji przebiegu nauczania.
16. Nauczyciele wychowania fizycznego dobierają ćwiczenia z uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ćwiczącym w domu.
17. Wszystkie zajęcia w trakcie nauczania zdalnego odbywać się będą zgodnie z istniejącym planem lekcji, czyli uczniowie będą się łączyć z nauczycielem w godzinach rozpoczynania lekcji w szkole.
18. Wszystkie zajęcia online z uczniami będą prowadzone na platformie ZOOM, dlatego konieczny jest dostęp do Internetu oraz odpowiedni sprzęt z kamerą, głośnikiem i mikrofonem. Braki należy zgłaszać u wychowawcy.
19. Jednostka lekcyjna składać się będzie z dwóch części: pierwsze 30 minut – lekcja online realizowana poprzez platformę ZOOM, pozostałe 15 minut uczniowie wykonywać będą pracę zadaną przez nauczyciela, a nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów (poprzez platformę ZOOM lub inne komunikatory).
20. Lekcje zdalne odbywają się zgodnie z planem zajęć każdego oddziału wg ustalonego przez organy szkoły schematu:

- 1) uczeń realizuje obowiązek nauczania zdalnego, w szczególności poprzez wypełnianie zadań zleconych drogą elektroniczną lub w kontakcie online z nauczycielem, kontaktując się w razie trudności i poszukując wsparcia ze strony nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) uczeń loguje się na lekcję o wyznaczonej przez nauczyciela porze wykorzystując udostępnione przez niego dane do logowania (link, ID, hasło itp. podane w dzienniku elektronicznym w zakładce zadania domowe; tam też zamieszczane będą wszelkie informacje dotyczące ewentualnych zadań i prac dodatkowych);
  - 3) uczeń zgłasza swoją obecność na każdej lekcji poprzez głośnik i obecność przy włączonej kamerze, a w przypadku nieprawidłowości w tym zakresie, wychowawca klasy jest zobowiązany zgłaszać problemy wicedyrektorowi szkoły;
  - 4) uczeń podczas lekcji ma obowiązek włączyć kamerę a mikrofon w razie potrzeby komunikacji, której zasady określa prowadzący zajęcia nauczyciel;
  - 5) uczeń podlega zakazowi nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, robienie zrzutów ekranu, fotografowania itp.;
  - 6) zabronione jest zakłócanie lekcji w sposób informatyczny, w szczególności: przejmowanie ekranu, udostępnianie osobom postronnym linków, samowolne wyłączenie kamery, stosowanie filtrów ekranowych;
  - 7) uczeń, który nie stosuje się do powyższych zasad, zostaje upomniany przez nauczyciela, a w przypadku braku zmiany zachowania uczeń otrzymuje w dzienniku uwagę negatywną;
  - 8) uczeń podczas zdalnego nauczania oceniany jest zgodnie z dotychczasowymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 9) uczeń dostarcza drogą elektroniczną prace, które są wyznaczone na ocenę lub ustala inny sposób ich prezentacji bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu.
21. Wszystkie zajęcia indywidualne takie jak: rewalidacja, TUS, SI, zajęcia indywidualne w grupie do pięciu osób, język polski dla obcokrajowca będą odbywać się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu z rodzicem nowych godzin zajęć.
  22. Nauczyciele uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.
  23. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela danego przedmiotu bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji wykorzystując dostępne formy komunikacji.
  24. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
    - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
    - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie WhatsAppa, Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji, np. ZOOM.
  25. Rodzice systematycznie kontrolują wszystkie informacje przekazywane drogą elektroniczną w zakładce Wiadomości i Zadania domowe w dzienniku, a w razie wątpliwości i pytań kontaktują się bezpośrednio z nauczycielem mając możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
  26. Konsultacje o których mowa w ust 25 mogą odbywać się z wykorzystaniem form opisanych w ust 24 lub przez inne jeszcze uzgodnione między nauczycielem a rodzicem sposoby.
  27. Rodzice wspierają dzieci w procesie nauczania zdalnego, ułatwiają i umożliwiają im kontakt z wychowawcą i nauczycielami, pomagają podczas zakładania konta na platformach edukacyjnych bądź komunikatorach oraz – w razie potrzeby – pomagają w dostarczaniu drogą elektroniczną koniecznych prac w postaci zdjęć, skanów itp.
  28. Każdą nieobecność ucznia na lekcji rodzic powinien usprawiedliwić w terminie do tygodnia.

## § 46.

1. Na terenie szkoły obowiązują Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach w czasie epidemii, które są udostępnione na stronie internetowej szkoły (<http://www.spwj.edu.pl/wp-content/uploads/2021/09/Procedury-od-01.09.2021r..docx.pdf>).
2. Każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów swojego oddziału z w/w Procedurami w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

## § 47. Nauczanie cudzoziemców

[>spis treści](#)

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas I-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub sprawdzianu kompetencji.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia cudzoziemca podejmuje dyrektor.
4. Uczeń cudzoziemiec zostaje zapisany do funkcjonującego w szkole oddziału lub do oddziału przygotowawczego.

## § 48.

1. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

## § 49.

1. Uczeń cudzoziemiec zapisany do funkcjonującego oddziału szkolnego ma prawo do:
  - 1) dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze od 2 do 6 godzin tygodniowo (w przypadku dzieci z Ukrainy – nie mniej niż 6 godzin tygodniowo);
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania przez okres do 24 m-cy;
  - 3) pomocy osoby posługującej się językiem kraju pochodzenia przez okres 12 miesięcy w miarę możliwości szkoły.
2. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.

## § 50. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)

[>spis treści](#)

1. W szkole działa WSDZ a uczniowie mają możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych.
2. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) w miarę możliwości organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) w miarę możliwości organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno–zawodową.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych prowadzi w szczególności doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog bądź nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, a którzy otrzymali promocję do klasy VII albo nie otrzymali promocji do klasy VIII mogą być tworzone oddziały przysposabiające.
7. Utworzenie oddziałów przysposabiających do pracy regulują odrębne przepisy.

## Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią

### § 51.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - 5) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 6) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 7) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

### § 52.

1. Szkoła, wykonując swoje zadania, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo:
  - 1) w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły (przed pierwszą lekcją od godz. 7.30 oraz 10min. przed kolejnymi zajęciami i 10 minut po zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych);
  - 2) podczas pobytu dziecka w świetlicy szkolnej;
  - 3) poza terenem szkoły tylko podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, np. wyjścia do teatru, wyjazdy na konkursy, wycieczki szkolne itp.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel ten, zobowiązany jest również do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniom w sytuacji zaistnienia wypadku i poinformowania o tym dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w razie wypadku;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może opuścić miejsce pracy (wyjść z sali, w której prowadzi zajęcia) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
  - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w szkole obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

- 5) nauczyciel powracający z uczniami z zajęć poza szkołą, przekazuje ich pod opiekę nauczycielowi mającemu planowo lekcję z daną klasą lub zapewnia im swoją opiekę do czasu przerwy albo objęcia opieki nad uczniami przez innego nauczyciela;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym regulaminem dyżurów oraz opracowanym planem dyżurów;
  - 7) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 8) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel dyżurujący podczas przerwy do chwili przybycia pierwszego nauczyciela mającego zajęcia na danym poziomie szkoły, który z kolei czuwa nad bezpieczeństwem dzieci do momentu wejścia wszystkich uczniów do sal wraz z nauczycielem prowadzącym daną lekcję.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni odpowiada obsługa szatni.
  4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca, pedagog, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na osobisty, telefoniczny (potwierdzony sms-em) lub pisemny wniosek rodziców (np. wpis w zeszycie korespondencji, dzienniku elektronicznym), który zawiera dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły. Rodzic winien zapisać informację, że bierze odpowiedzialność za dziecko w drodze do domu zgodnie ze wzorem zapisu obowiązującym w szkole.
  5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel:
    - 1) odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka lub za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy bądź pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
    - 2) w przypadku nieobecności pielęgniarki sam podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców i zwolnieniu ucznia z zajęć lub kontaktuje się z wychowawcą bądź dyrektorem szkoły.
  6. Ucznia, który ma złe samopoczucie lub objawy choroby odbiera rodzic bądź osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.
  7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 6 zgłosi się rodzic (bądź osoba przez niego upoważniona), u którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
  8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
  9. W trosce o bezpieczeństwo dzieci:
    - 1) wychowawcy klas pierwszych na początku września przeprowadzają zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
    - 2) wychowawcy klas II – VIII przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły, przystankach autobusowych, w autobusie szkolnym oraz przepisów bhp w salach lekcyjnych, dróg ewakuacyjnych.
  10. W celu poprawienia skuteczności działań związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoła posiada monitoring wizyjny.
  11. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, stosuje się szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół niej w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, czyli monitoring wizyjny.

12. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek.
13. Na wypadek różnorodnych zagrożeń i wypadków w szkole obowiązuje zestaw procedur bezpieczeństwa, dotyczący postępowania w sytuacjach zagrożenia i wypadku opisanych w szczególności w instrukcji BHP, przeciwpożarowej i alarmowej.

### **§ 53.**

1. Procedury postępowania w razie wypadku w szkole (pierwsza pomoc przedmedyczna w szkole):
  - 1) zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez:
    - a) ocenę stanu poszkodowanego dziecka i udzielenie mu pierwszej pomocy przedmedycznej,
    - b) ocenę sytuacji i zabezpieczenie miejsca wypadku,
    - c) wezwanie pomocy i wyspecjalizowanej służby medycznej, jeśli zaistnieje taka potrzeba (w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia),
    - d) w przypadku braku kontaktu z rodzicami – poinformowanie pogotowia ratunkowego o zaistniałym wypadku (niezależnie od jego rodzaju) oraz o braku kontaktu z rodzicami – stosujemy się do zaleceń dyspozytora pogotowia ratunkowego,
    - e) poinformowanie rodziców (lub upoważnione przez nich osoby) o zaistniałym wypadku. Są oni zobowiązani do niezwłocznego przybycia do szkoły, by zaopiekować się dzieckiem,
    - f) zabezpieczenie poszkodowanego dziecka przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku tylko w przypadku gdy:
      - nie zagraża to jego zdrowiu lub życiu,
      - w wyjątkowych sytuacjach, gdy istnieje bezpośrednio zagrożenie dla poszkodowanego;
  - 2) udzielając pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku należy pamiętać, aby:
    - a) zapewnić mu komfort psychiczny;
    - b) mieć z nim ciągły kontakt słowny – mówić do poszkodowanego bez względu na stan jego świadomości;
    - c) być przy nim, aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna lub rodzice (bądź upoważnione przez nich osoby).

### **§ 54.**

1. W celu zapobiegania zagrożeniom młodzieży związanym z uzależnieniem podejmowane są działania w następującym zakresie:
  - 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
  - 2) kształtowania umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu oraz propagowania ich abstynencji;
  - 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
  - 4) organizowania we współdziałaniu z rodzicami: spotkań, zajęć z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień;
  - 5) udziału szkoły w akcjach ogólnopolskich i regionalnych mających na celu zapobieganie uzależnieniom.

### **§ 55.**

W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów, korzystających w pracowniach z usługi dostępu do Internetu, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

### **§ 56.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jako przedstawiciel organu prowadzącego szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
  - 3) na wniosek dyrektora szkoły.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku i drugiego śniadania w stołówce szkolnej zgodnie z zapisami Regulaminu Stołówki Szkolnej.

## **ROZDZIAŁ VI**

[>spis treści](#)

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 57.**

1. W szkole zatrudnieni są: nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagodzy specjaliści, oraz pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych i obsługi).
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

#### **§ 58.**

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów poprzez:
  - 1) rzetelne wykonywanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (także z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych);
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w szczególności z uwzględnieniem umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich uwzględniając ideę demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczną – wychowawczą należy w szczególności:
  - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem podstawy programowej i planu pracy szkoły;
  - 2) zapoznanie się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich na początku trzyletniego etapu edukacji samodzielnie bądź z zespołem nauczycieli;
  - 3) przeanalizowanie końcem roku szkolnego wykorzystanych programów i stosowanych podręczników;
  - 4) na każdym etapie edukacyjnym przedstawienie dyrektorowi wykazu wybranego programu i podręcznika;
  - 5) nieustanne samokształcenie się i aktualizację wiedzy metodycznej i merytorycznej;



- 6) przygotowanie się do każdej lekcji, przemyślenie jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych;
  - 7) udział w konferencjach, szkoleniach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
  - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
  - 9) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szczególnie podczas bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 10) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, wspieranie ich zdolności i zainteresowań;
  - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami i Procedurą organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązującą w szkole;
  - 12) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny pracy własnej i zespołowej;
  - 13) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 14) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 15) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia, zgodna z obowiązującymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 16) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń;
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach, systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych, wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych, wg zarządzeń dyrektora, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 18) sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami;
  - 19) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 20) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
  - 21) udzielanie pomocy w przygotowaniu uczniów zdolnych do konkursów i olimpiad;
  - 22) systematyczne sprawdzanie zabezpieczeń w pracowni komputerowej i multimedialnej przez nauczyciela zajęć komputerowych oraz administratora.
3. Do podstawowych opiekuńczych zadań nauczyciela należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych), w tym przede wszystkim:
    - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
    - b) zakaz opuszczania sali lekcyjnej w trakcie zajęć,
    - c) panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
    - d) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej i samowolnie nie opuszczał sali,
    - e) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich na przerwach, przed i po zajęciach (zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów) – w czasie dyżuru nauczyciel obowiązany jest dbać o bezpieczeństwo uczniów, reagować na niewłaściwe zachowanie, przeciwdziałać niszczeniu mienia szkoły,
    - f) sprowadzanie uczniów po zajęciach do szatni;
  - 2) zapoznanie uczniów z regulaminami BHP w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym (fakt ten należy odnotować w dzienniku kolorem czerwonym);
  - 3) przeprowadzanie przez wychowawcę pogadanek na temat BHP podczas pobytu w szkole i poza nią;

- 4) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wyjść poza teren szkoły, na wycieczki i imprezy turystyczne; nauczyciel zabierający uczniów poza teren szkoły winien odnotować ten fakt w księdze wyjść lub wypełnić kartę wycieczki – wcześniej zapoznać z regulaminem wycieczki/wyjścia;
  - 6) zgłaszanie dyrektorowi stwierdzonych usterek zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
  - 7) wyprowadzanie w bezpieczne miejsce uczniów z pomieszczeń stanowiących zagrożenie;
  - 8) powiadamianie dyrektora o wypadku, zachorowaniu (złym stanie zdrowia ucznia) zgodnie z odpowiednią procedurą.
4. Inne obowiązki nauczyciela:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły, tzw. czynności dodatkowe;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców wymiarze 1 godz. tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 etatu - 1 godziny na 2 tygodnie;
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
  - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia, w oparciu o Wewnętrzny Szkolny i Przedmiotowy Zasady Oceniania;
  - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
  - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
  - 5) ochrony prawnej wynikającej z pełnienia funkcji urzędnika państwowego;
  - 6) egzekwowania wymagań dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z opracowanymi przez siebie wymaganiami programowymi;
  - 7) oceny zachowania swoich uczniów;
  - 8) przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
  - 9) karania ucznia za zachowania niezgodne z Regulaminem szkoły oraz ogólnie przyjętymi normami społecznymi czy przepisami prawa;
  - 10) kontaktów z rodzicami uczniów poprzez konsultacje i zebrania klasowe organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego lub na specjalne wezwanie.

## **§ 59.**

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą oddziałowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
4. Do zadań zespołu oddziałowego należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

- 2) integrowanie treści między przedmiotami;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
5. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych;
  - 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
  - 6) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
  - 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 8) zespół nauczycieli religii.
6. Zgodnie z potrzebami szkoły dyrektor tworzy inne zespoły, w szczególności:
- 1) zespół wychowawczy;
  - 2) zespoły zadaniowe:
    - a) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zespół do spraw ewaluacji,
    - c) zespół do spraw Statutu szkolnego.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
8. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 4, ust.5 i ust. 6 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
11. Zespół sporządza krótkie protokoły ze swoich spotkań zawierające datę spotkania, opis omawianych zagadnień, podpisy wszystkich obecnych.
12. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej w formie pisemnego sprawozdania.
13. Szczegółowe zasady działania i zadania poszczególnych zespołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 60.

1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I–III;
  - 2) klasy IV–VIII.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci;
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a także innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Do uprawnień nauczyciela – wychowawcy należy:
  - 1) współdecydowanie z rodzicami uczniów (kl. I–III) o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
  - 2) współdecydowanie z samorządem klasowym (kl. IV–VIII) oraz z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
  - 3) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 4) wypracowanie własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
  - 5) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków;
  - 6) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 3. winien:
  - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 2) kontrolować frekwencję uczniów i usprawiedliwienia absencji;
  - 3) powiadamiać rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie negatywnej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia;
  - 5) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy;
  - 6) ustalić treści i formy zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy klas IV–VIII;
  - 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 8) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
  - 9) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
  - 10) organizować spotkania z rodzicami, włączać ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną;
  - 12) przeprowadzać z klasą imprezy kulturalne, brać udział z uczniami w życiu kulturalnym szkoły i regionu;
  - 13) organizować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują (we współpracy z innymi nauczycielami);
  - 14) otoczyć indywidualną opieką zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 15) koordynować działania związane z organizacją pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;

- 16) zapoznać uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym i innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego (fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym lub protokole zebrania);
  - 17) informować rodziców o każdym potwierdzonym przypadku wagarów;
  - 18) zwolnić ucznia z danej lekcji na podstawie osobistego, telefonicznego lub pisemnego zwolnienia od rodziców/opiekunów prawnych, które musi zawierać wyraźną informację o przejęciu przez rodzica odpowiedzialności za dziecko w drodze powrotnej do domu zgodnie z § 12 ust. 10 (zgodnie ze wzorem zawartym w podpisanych przez rodziców Oświadczeniach).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej.
  7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielenia tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  8. Wychowawca posiada teczkę wychowawcy, w której przechowuje istotną dla swojej pracy dokumentację szkolną.

### **§ 61.**

1. Pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły oprócz obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Wynagrodzenie pracowników administracyjno-obługowych szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się urzędnicze stanowisko sekretarza oraz intendenta szkoły.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:
  - 1) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie szkoły;
  - 2) dbałość o czystość i porządek na powierzonym stanowisku;
  - 3) sumienne wywiązywanie się z obowiązków;
  - 4) przestrzeganie zasad BHP;
  - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 6) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z Regulaminem pracy, zaś szczegółowe zadania określają akta osobowe.

## **§ 62.**

Kwestie sporne pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi rozwiązuje przełożony.

## **ROZDZIAŁ VII**

[>spis treści](#)

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 63.**

1. Uczniowie poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej realizują obowiązek szkolny wynikający z przepisów ustawy, którym jest obowiązkowa nauka do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem do 20-tego roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust., czyli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po rocznym przygotowaniu przedszkolnym, które w roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
4. Prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej mają dzieci 6-letnie, o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola po uzyskaniu opinii o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. O przyjęciu dzieci do szkoły decyduje wynik przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odpowiednimi, odrębnymi przepisami.
6. Do klasy programowo wyższej, niż pierwsza, przyjmuje się:
  - 1) ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, jednak nie później niż do dnia 31 sierpnia, odracza rozpoczęcie spełniania przez w/w dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. Wniosek, o którym mowa w ust 10, można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust 10 i ust 11, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku

szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .

11. Odroczenie, o którym mowa w ust 10, dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

#### § 64.

1. Na wniosek rodziców, Poradni Pedagogiczno–Psychologicznej i lekarza, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 65.

##### 1. Prawa ucznia:

- 1) ochrona i poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia oraz tolerancja, co do własnych poglądów ucznia;
- 2) swoboda wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;
- 3) równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 4) uczestniczenie we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) znajomość celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 6) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 7) opieka wychowawcza i bezpieczne warunki pobytu w szkole i na wycieczkach, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod kontrolą nauczyciela i opiekuna;
- 9) korzystanie z prawidłowo organizowanych form dożywiania odpłatnie i nieodpłatnie (w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej rodziny);
- 10) korzystanie z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) informacja ze strony wychowawcy i nauczycieli dotycząca wymagań edukacyjnych;
- 12) zaznajomienie się ze szczegółami wynikającymi z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, w szczególności przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 13) nauka religii i/lub etyki zgodnie z pisemną deklaracją rodziców;
- 14) rzetelna i sprawiedliwa ocena zachowania i postępów w nauce;
- 15) odwołanie od oceny z zachowania i oceny z przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- 17) otrzymanie informacji dotyczącej doradztwa zawodowego;
- 18) przywilej nadany uczniowi w danym dniu tygodnia zgodnie z obowiązującym Regulaminem „Szczęśliwego numerka”;
- 19) odpoczynek w czasie przerwy;
- 20) dni wolne od zadań domowych, jeśli są dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
- 21) przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
- 22) otrzymanie informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;
- 23) pomoc i wsparcie w trudnych sytuacjach życiowych;
- 24) sprawiedliwe traktowanie wobec prawa szkolnego.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń może zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub opiekunowi Rady Szkolnej Uczniów, a w szczególnych przypadkach, za ich pośrednictwem, dyrektorowi szkoły. Uczeń ma prawo do uzyskania informacji na temat sposobu rozwiązania problemu.
3. Obowiązki ucznia:
  - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
  - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego – w szczególności właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 3) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Rady Szkolnej Uczniów;
  - 4) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
  - 5) przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia innych;
  - 6) dbanie o swój schludny wygląd oraz noszenie w szkole odpowiedniego stroju zgodnie z zapisami Regulaminu szkoły;
  - 7) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 8) aktywne uczestniczenie w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska w ramach akcji organizowanych przez szkołę;
  - 9) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, staranne odrabianie zadania i wypełnianie innych poleceń nauczycieli;
  - 10) punktualne przychodzenie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne lub inne zajęcia organizowane przez szkołę;
  - 11) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami zasad porządkowych i organizacyjnych;
  - 12) posiadanie zeszytów, podręczników, potrzebnych przyborów i materiałów;
  - 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw, wyjść i imprez okolicznościowych, przebywać na terenie szkoły zgodnie z planem zajęć i przestrzegać obowiązku zakazu samowolnego opuszczania budynku szkoły;
  - 14) posiadanie dostępu do dziennika elektronicznego za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i po założeniu przez nich konta z adresem mail’owym, który następnie uczeń zgłasza do sekretariatu szkoły;
  - 15) usprawiedliwianie nieobecności w szkole:
    - a) następuje na podstawie zwolnień i porad lekarskich oraz pisemnego oświadczenia rodziców (e-mail’em czy za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub osobistego bądź telefonicznego przekazu ustnego o przyczynach nieobecności dziecka,
    - b) powinno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż do siedmiu dni od powrotu do szkoły,
    - c) po upływie tego terminu absencja nie będzie usprawiedliwiona,
    - d) w razie powtarzających się problemów z usprawiedliwianiem absencji wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, który prowadzi dalsze postępowanie i na bieżąco informuje dyrektora o postępie w sprawie;
  - 16) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
  - 17) szanowanie sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
  - 18) dbanie o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd.
  - 19) niezwłocznie zgłaszanie nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
  - 20) dążenie do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
  - 21) prawidłowe korzystanie z urządzeń sanitarnych i chronienie ich przed uszkodzeniami oraz zniszczeniem;
  - 22) przestrzeganie określonych w Regulaminie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.



### 3. Nagrody:

- 1) uczeń może być nagradzany w formie ustnej pochwały przez wychowawcę lub nauczyciela lub w formie wyróżnienia udzielonego przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 2) uczeń na wniosek wychowawcy klasy, Rady Szkolnej Uczniów lub opiekuna organizacji otrzymuje nagrodę za:
  - a) rzetelną naukę (sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków i osiągnięcie wysokich wyników w nauce),
  - b) wzorową postawę uczniowską (wzorowe zachowanie; odwagę godną naśladowania, przeciwstawianie się złu, udzielanie pomocy innym),
  - c) wysokie osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach,
  - d) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, ochrony środowiska naturalnego,
  - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - f) aktywną pracę w wolontariacie (pomoc innym),
  - g) 100% frekwencję,
  - h) czytelnictwo;
- 3) listę uczniów do nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 4) nagrodami, o których mowa w ust 2 są:
  - a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy,
  - c) pochwała wychowawcy skierowana bezpośrednio do ucznia,
  - d) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
  - e) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem,
  - f) nagroda książkowa,
  - g) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków) od wychowawcy lub dyrektora szkoły;
  - h) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - i) nagroda przyznana przez władze gminne;
- 5) dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie książkowej przyznanej na koniec roku szkolnego.

### 5. Kary:

- 1) uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie i Regulaminie Szkolnym następującymi karami:
  - a) upomnienie nauczyciela (ustne lub pisemne),
  - b) upomnienie wychowawcy klasy udzielone w rozmowie indywidualnej lub w obecności klasy,
  - c) upomnienie udzielone przez pedagoga szkolnego (ustne lub pisemne),
  - d) upomnienie dyrektora szkoły (ustne lub pisemne),
  - e) nagana (ustna lub pisemna),
  - f) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji,
  - g) zawieszenie prawa do:
    - udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych (m.in. dyskoteki, zawody sportowe),
    - udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz,
  - h) wezwanie do szkoły rodziców,
  - i) odnotowanie punktów ujemnych (kl. IV–VIII) zgodnie z regulaminem konkursu wychowawczego,
  - j) finansowe obciążenie rodziców ucznia za szkody materialne wyrządzone umyślnie na terenie szkoły,
  - k) samodzielne usunięcie przez ucznia (o ile to możliwe) wyrządzonych szkód,
  - l) obniżenie oceny zachowania,
  - m) przeniesienie do innej szkoły (decyzję o dyscyplinarnym przeniesieniu do innej szkoły podejmuje kurator na wniosek dyrektora szkoły), które następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
    - rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

- naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
  - notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia,
  - nagminnie wchodzi w kolizję z prawem,
  - wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 2) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia;
  - 3) o stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem oddziałowym nauczycieli, pedagogiem lub dyrekcją;
  - 4) o nałożonych na ucznia karach informuje się rodziców/prawnych opiekunów z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Tryb odwołania się od kar i nagród:
- 1) uczeń powiadomiony o wymierzonej karze może do trzech dni (od dnia przyjęcia wiadomości) odwołać się do Rady Szkolnej Uczniów, zespołu wychowawczego lub dyrekcji w następujący sposób:
    - w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby nakładającej karę,
    - następnie uczeń zwraca się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub przewodniczącego Rady Szkolnej Uczniów,
    - w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga zespół wychowawczy, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, uwzględniając prawo każdego ucznia do rehabilitacji złego zachowania poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska,
    - rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni w piśmie skierowanym do dyrektora szkoły,
    - a) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę i podjąć decyzję. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, pedagoga, przewodniczącego Rady Szkolnej Uczniów. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły lub uchylone,
    - b) od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
  - 2) powyższa procedura obowiązuje także w przypadku odwołania się od otrzymanej niewystarczającej – zdaniem ucznia lub jego rodziców/opiekunów – nagrody, z tym że:
    - a) rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu dwóch dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły;
    - b) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

## **§ 66.**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i zaginięcia cennych przedmiotów, np. telefonów komórkowych, biżuterii, piór, długopisów, sprzętu muzycznego itp.).
2. Za spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami, szkoła nie bierze odpowiedzialności. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.
3. Permanentne łamanie zasad współżycia społecznego w szkole może być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

## **§ 67.**

Inne istotne ustalenia dotyczące uczniów szczegółowo zawiera [Regulamin szkoły](#).

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 68.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Zadaniem WZO jest zapewnienie rzetelnego, trafnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

#### § 63

1. WZO ma zapewnić uczniom:
  - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
  - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się, jasne, proste i jawne reguły oceniania;
  - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, jak również o stopniu opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem nauczania oraz możliwości wyrównywania braków;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej i samodzielnej pracy i dalszych postępów w zachowaniu;
  - 5) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 6) ukierunkowywanie w samodzielnej pracy oraz przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego kształcenia oraz możliwości osiągnięcia coraz lepszych wyników.
2. WZO ma za zadanie zapewnić nauczycielom:
  - 1) ocenę poziomu nauczania, diagnozowania pracy szkoły;
  - 2) korygowanie i doskonalenie organizacji oraz metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programu;
  - 4) modyfikacje celów nauczania i programów kształcenia, zgodność ze standardami wymagań;
  - 5) łatwość w ocenianiu i zgodność z obowiązującym prawem;
  - 6) dostarczanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. WZO ma za zadanie zapewnić rodzicom:
  - 1) informację dotyczącą wymagań stawianych ich dzieciom;
  - 2) bieżącą informację o osiągnięciach i o postępach dzieci (indywidualną i zbiorową);
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach w nauce bądź zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach.
4. WZO obejmuje:
  - 1) zasady i kryteria wystawiania oceny zachowania;
  - 2) zasady i kryteria oceniania uczniów klas I–III;
  - 3) zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV–VIII;
  - 4) zasady klasyfikowania – w tym również tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
  - 5) warunki i zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla uczniów;
  - 6) ocenianie zewnętrzne.

#### § 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zawartych w Przedmiotowym Ocenianiu,

jak również o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy klas IV–VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzic ma dostęp do wyżej wymienionych informacji przez cały rok. Dokumenty z tymi informacjami znajdują się w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 65.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Stopnie szkolne bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Stopień wystawiony przez nauczyciela – na prośbę ucznia lub jego rodziców – powinien być przez niego krótko uzasadniony w formie ustnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli danego zajęcia edukacyjnego w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Po tym czasie podlegają zniszczeniu.
5. Oryginały prac pisemnych przechowywane przez nauczycieli danego zajęcia są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich prośbę.

#### **§ 66.**

1. Terminy zebrań ogólnych rodziców oraz konsultacji indywidualnych ustalane są przez dyrektora i realizowane zgodnie z harmonogramem, a dodatkowo poszczególni nauczyciele określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od potrzeb.
2. Wychowawcy klas na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach i w czasie konsultacji powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy.

#### **§ 67. Ocena zachowania**

[>spis treści](#)

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (tzw. nauczanie domowe), który zdaje egzamin klasyfikacyjny.

#### **§ 68.**

1. Dla uczniów w klasach I–III szkoły podstawowej oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne z zachowania śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele uczący klasy IV–VIII mają obowiązek wpisywania do zeszytu uwag oddziału, bądź w dzienniku elektronicznym informacji dotyczących zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska punktowanych zgodnie z Regulaminem szkolnego konkursu wychowawczego. Wpisy te uznaje się za opinie nauczycieli danej klasy, konieczną do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Brak wpisów jest równoznaczny ze zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) własne obserwacje;
  - 2) opinię nauczycieli uczących, zamieszczoną w informacjach w zeszycie uwag oddziału, bądź w dzienniku elektronicznym;

- 3) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika elektronicznego jako temat godziny wychowawczej;
  - 4) samoocenę ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o opinię Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej (jeśli uczeń taką otrzymał) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uwzględnieniem zapisów gromadzonych w zeszytach uwag oddziału, bądź w dzienniku elektronicznym oraz następujących obszarów:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przez co rozumie się, że uczeń:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) terminowo usprawiedliwia dni nieobecne, dostarcza usprawiedliwienia najpóźniej do tygodnia,
    - c) jest przygotowany do zajęć, np. nosi zeszyty przedmiotowe i podręczniki, bloki rysunkowe, strój gimnastyczny, rozmaite przybory zalecane przez nauczycieli, a niezbędne do prawidłowego przebiegu lekcji,
    - d) rzetelnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
    - e) sumiennie wykonuje zadania domowe,
    - f) nie używa w szkole telefonu komórkowego;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, przez co rozumie się, że uczeń zna szkolne regulaminy i przestrzega ich zapisów;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, przez co rozumie się, że uczeń:
    - a) godnie reprezentuje szkołę,
    - b) okazuje należyty szacunek symbolom narodowym oraz szkolnym,
    - c) uczestniczy w akademiach i innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych zachowując należytą postawę,
    - d) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
    - e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
    - f) pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, przez co rozumie się, że uczeń:
    - a) okazuje uprzejmość i takt w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - b) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych typu: dzień dobry, dziękuję, przepraszam,
    - c) nie używa słów powszechnie uznawanych za wulgarne i obraźliwe;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przez co rozumie się, że uczeń:
    - a) powstrzymuje się od niewłaściwego zachowania, gdy mu się zwróci uwagę,
    - b) świadomie unika niebezpiecznych sytuacji i zagrożeń,
    - c) wie, gdzie szukać pomocy,
    - d) rozmawia o trudnych sytuacjach,
    - e) właściwie zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, czyli nie wywołuje konfliktów, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zabiera głos tylko po uprzednim zgłoszeniu chęci do wypowiedzi, zachowuje prawidłową postawę w ławce,
    - f) właściwie zachowuje się podczas przerw międzylekcyjnych oraz drogi do i ze szkoły, czyli np.: nie używa przemocy i siły fizycznej w stosunku do innych rówieśników, przestrzega poleceń nauczyciela dyżurującego, przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po szkole, nie krzyczy,
    - g) nosi regulaminowe obuwie zamienne,
    - h) dba o mienie szkolne, czyli: nie niszczy ławek, krzeseł, urządzeń znajdujących się na terenie placówki,
    - i) uczeń jest wolny od jakichkolwiek nałogów (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki, dopalacze);
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przez co rozumie się, że uczeń:
    - a) wie, jak kulturalnie zachować się w szkole, w domu, na ulicy,
    - b) dba o estetykę swojego ubioru,
    - c) dba o estetykę pomieszczeń,
    - d) odróżnia dobro od zła,

- e) potrafi zachować się w sytuacjach konfliktowych i nie stosuje przemocy,
  - f) radzi sobie z uczuciami negatywnymi,
  - g) pełni rozmaite funkcje, np.: opiekuna nad kwiatami klasowymi, gazetką klasową, łącznika z biblioteką itp.;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, przez co rozumie się, że uczeń:
- a) szanuje prawa innych ludzi,
  - b) szanuje osoby o innych poglądach, wyznaniach,
  - c) jest życzliwy wobec innych,
  - d) dostrzega i reaguje na krzywdę drugiego człowieka,
  - e) bezinteresownie pomaga koleżankom i kolegom,
  - f) pomaga ludziom potrzebującym.
5. W ocenianiu zachowania ucznia począwszy od klasy IV punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje on awansem na początku roku szkolnego i drugiego półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
6. Podczas ustalania oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę kartę obiegową w przypadku ucznia zmieniającego lub kończącego szkołę zgodnie z zapisami Regulaminu szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły co do wystawionej oceny, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
10. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej trzech przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
11. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z w/w zespołem.
12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie dwóch dni lub następnego dnia od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 69.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według poniższej skali oraz podanych kryteriów:
  - 1) wzorowe:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i uzyskuje wyniki w nauce zgodne z własnymi możliwościami,
    - b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) aktywnie uczestniczy w reprezentowaniu szkoły i osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości,
    - d) pobudza klasę i pozostałych uczniów do pozytywnego działania, animuje akcje klasowe i szkolne, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób oraz właściwie reaguje na negatywne zachowania swoich kolegów,
    - f) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów w szkole i poza nią,
    - g) nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,
    - h) wspiera słabszych kolegów, pomaga im i jednocześnie jest otwarty na potrzeby innych,
    - i) postępuje zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
    - j) dba o piękno mowy ojczystej czego przejawem jest nieużywanie wulgaryzmów,
    - k) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska,
    - l) dba o porządek w szkole i poza nią,
    - m) postępuje zgodnie z wewnątrzszkolnymi zarządzeniami przestrzegając regulaminów: biblioteki, świetlicy szkolnej, szatni oraz regulaminu szkoły,
    - n) dba o właściwy wygląd i strój szkolny,
    - o) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
  - 2) bardzo dobre:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i uzyskuje wyniki w nauce zgodne z własnymi możliwościami, jest systematyczny i pracowity,
    - b) uczestniczy w reprezentowaniu szkoły i osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
    - d) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób oraz właściwie reaguje na negatywne zachowania swoich kolegów,
    - e) przeważnie wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów w szkole i poza nią,
    - f) nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,
    - g) jest koleżeński, stara się wspierać słabszych kolegów, pomaga im i jednocześnie jest otwarty na potrzeby innych,
    - h) najczęściej postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
    - i) dba o piękno mowy ojczystej czego przejawem jest nieużywanie wulgaryzmów,
    - j) dba o porządek w szkole i poza nią,
    - k) postępuje zgodnie z wewnątrzszkolnymi zarządzeniami przestrzegając regulaminów: biblioteki, świetlicy szkolnej, szatni oraz Regulaminu szkoły;
  - 3) dobre:
    - a) zna obowiązki uczniowskie i stara się z nich wywiązywać,
    - b) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
    - c) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości,
    - d) stara się pobudzać klasę i pozostałych uczniów do pozytywnego działania, uczestniczy w akcjach klasowych i szkolnych na miarę możliwości bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób oraz właściwie reaguje na negatywne zachowania swoich kolegów,

- f) przeważnie wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów w szkole i poza nią,
  - g) nosi strój zgodny z regulaminem szkoły,
  - h) stara się wspierać słabszych kolegów i pomagać im,
  - i) zna zasady dobrego wychowania takie jak: szacunek wobec innych, niesienie pomocy, kulturalne zachowanie,
  - j) dba o piękno mowy ojczystej czego przejawem jest nie używanie wulgaryzmów,
  - k) dba o porządek w szkole i poza nią,
  - l) stara się postępować zgodnie z wewnątrzszkolnymi zarządzeniami przestrzegając regulaminów: biblioteki, świetlicy szkolnej, szatni oraz regulaminu szkoły;
- 4) poprawne:
- a) sporadycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) niekiedy postępuje niezgodnie z wewnątrzszkolnymi zarządzeniami nie przestrzegając regulaminów szkolnych,
  - d) nie prezentuje wysokiej kultury osobistej,
  - e) zdarza się, że używa wulgaryzmów,
  - f) nie zawsze okazuje szacunek osobom dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
  - g) nie stara się uczestniczyć w reprezentowaniu szkoły i nie osiąga sukcesów na miarę swoich możliwości,
  - h) nie bierze aktywnego udziału w akcjach klasowych i szkolnych,
  - i) niekiedy zachowuje się negatywnie w stosunku do kolegów i dlatego sporadycznie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych,
  - j) nie przestrzega zasad higieny miejsca pracy i nauki,
  - k) sporadycznie nosi strój niezgodny z regulaminem szkoły (zbyt krótkie bluzki, ażurowe, bez rękawów, zbyt krótkie spódniczki, itd.),
  - l) nie zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny (u chłopaków kolczyki w uszach, itd., u dziewcząt farbowane, nie spięte włosy, zbyt długie i duże kolczyki, makijaż itd.),
  - m) kłamie i próbuje oszukiwać,
  - n) sporadycznie spóźnia się i nie przynosi w terminie usprawiedliwień,
  - o) sporadycznie nie odrabia zadań domowych,
  - p) nie zawsze w terminie oddaje książki do biblioteki,
  - q) nie szanuje mienia szkoły,
  - r) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty;
- 5) nieodpowiednie:
- a) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
  - b) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) rzadko postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) nie stosuje się do wewnątrzszkolnych zarządzeń i regulaminów,
  - e) nie prezentuje kultury osobistej, często służąc złym przykładem, jest konfliktowy,
  - f) używa wulgaryzmów i obraźliwego słownictwa,
  - g) nie okazuje szacunku innym osobom, zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - h) pracuje poniżej swoich możliwości, nie stara się o uzyskanie dobrych efektów swojej pracy,
  - i) negatywnie wpływa na klasę, jej aktywność i zachowanie,
  - j) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny,
  - k) opuszcza szkołę na przerwach,
  - l) niszczy mienie szkoły,
  - m) często nie odrabia zadań domowych,
  - n) często kłamie i oszukuje,
  - o) często spóźnia się i nie przynosi usprawiedliwień w terminie,



- p) stwarza sytuacje zagrożenia dla społeczności szkolnej przynosząc do szkoły niebezpieczne przedmioty,
  - q) jego wygląd i strój szkolny często nie są zgodne z regulaminem;
- 6) naganne:
- a) wykazuje wyraźnie lekceważącą postawę wobec obowiązków ucznia:
    - nie odrabia zadań domowych,
    - nie przynosi przyborów szkolnych na lekcje,
    - nie oddaje książek do biblioteki,
    - spóźnia się i nie przynosi usprawiedliwień,
    - niszczy mienie szkolne,
  - b) wykazuje brak zasad kulturalnego zachowania:
    - lekceważy nauczyciela,
    - nagminnie używa wulgaryzmów i obraźliwego słownictwa,
    - zachowuje się agresywnie wobec kolegów, stosując przemoc fizyczną i agresję słowną,
  - c) jest złym wzorem dla innych uczniów:
    - pobudza do negatywnych zachowań,
    - jest agresywny,
    - notorycznie zdobywa „ujemne punkty” w konkursie „Najaktywniejszy uczeń”, nie stara się ich poprawić;
  - d) jego postępowanie wykracza w sposób wyraźny poza obowiązujące normy szkolne i społeczne:
    - palenie, alkohol, narkotyki, dopalacze,
    - wagary,
    - kradzież;
  - e) jego wygląd i strój szkolny są niezgodne z regulaminem szkoły,
  - f) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią.

2. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych o ile wychowawca został o nim poinformowany. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę zachowania. Nie zwalnia to jednak nauczyciela od udzielania pouczenia czy podjęcia stosownych działań.

## **§ 70. Ocenianie bieżące**

[>spis treści](#)

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli bądź zespoły nauczycieli.

## **§ 71.**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z podstawy programowej oraz z realizowanego programu nauczania opracowują wychowawcy klas I–III, nauczyciele poszczególnych przedmiotów bądź zespoły nauczycieli.
2. Szczegółowe kryteria wymagań o których mowa w ust. 1. zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania uczniów klas IV–VIII, które zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym na początku roku szkolnego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w przypadku ucznia posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
5. Opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia znajdują się w dyrekcji i w dokumentacji własnej nauczycieli.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji ustnie o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Informacja zwrotna powinna uwzględniać cztery podstawowe elementy:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
  - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
8. Ocenianie w klasach I–III powinno spełniać funkcje:
- 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
  - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
  - 3) motywującą – zachęca do dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
9. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy, a w przypadku sprawdzianów punktowy lub procentowy.
10. Ocenie nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania i odpowiedzi itp.;
  - 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz społecznej, sporządzanie notatek z lekcji, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
  - 3) prace domowe;
  - 4) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność); posiadanie potrzebnych na lekcjach książek, zeszytów oraz przyborów szkolnych;
  - 5) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.;
  - 6) działalność motoryczno-zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, próby gibkości oraz próby siły mięśni, przeskoki, skoki przez skakankę, posługiwanie się piłką, dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży, prawidłowa postawa (np. siedząc w ławce), znaczenie właściwego odżywiania się oraz aktywność fizyczna dla zdrowia itp.;
  - 7) rozwój emocjonalno-społeczny – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych, odróżnianie dobra od zła, świadomość przynależności społecznej (do rodziny, wspólnoty narodowej) itp.
11. Narzędziami służącymi ocenianiu uczniów klas I–III są:
- 1) karty wstępnej diagnozy rozwoju ucznia rozpoczynającego naukę szkolną;
  - 2) karty samooceny ucznia;

- 3) karty pracy ucznia przygotowane przez nauczyciela;
  - 4) kartkówki oraz sprawdziany ogólne wiadomości i umiejętności polonistyczno-przyrodniczych oraz matematycznych;
  - 5) sprawdzian kompetencji po trzeciej klasie edukacji wczesnoszkolnej (maj/czerwiec);
  - 6) śródroczna ocena opisowa w dzienniku elektronicznym;
  - 7) świadectwo rocznej oceny opisowej.
12. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie pierwszej są dla ucznia ocenami opisowymi lub graficznymi w postaci pieczętek, a w dzienniku zajęć dla rodziców stosuje się cyfrowy zapis według skali ocen wymienionych w pkt. 18., które odpowiadają stosowanym symbolom graficznym (pieczętkom) zgodnie z tabelą poniżej:

STOSOWANE SYMBOLE GRAFICZNE (pieczętki dla ucznia)	ODPOWIADAJĄCE PIECZĄTKOM STOPNIE CYFROWE W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM	OPIS OCENY NAUCZYCIELA
Dwa słonka	6, 6-	Zadanie wykonane przez dziecko bez błędów, bardzo starannie, na najwyższym poziomie.
Słonko	5+, 5, 5-	Zadanie wykonane przez dziecko bez błędów, starannie i czysto.
Słonko z chmurką	4+, 4, 4-	Zadanie wykonane przez dziecko z drobnymi błędami, nie najdokładniej, na dobrym poziomie.
Słonko za chmurą	3+, 3, 3-	Zadanie wykonane przez dziecko z błędami (powyżej pięciu), mało starannie, zbyt szybko, ze szkodą dla jakości wykonania, na średnim poziomie.
Chmura	2+, 2, 2-	Zadanie wykonane przez dziecko z licznymi błędami lub nie ukończone, niestarannie wykonane, na niskim poziomie.
Piorun	1+, 1	Zadanie nie wykonane przez dziecko lub w większości nie ukończone, bardzo niestarannie wykonane, na bardzo niskim poziomie.

13. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasie II–III są ocenami opisowymi lub według skali ocen wymienionej w pkt. 18.
14. Ocena postępów w nauce religii/etyki uczniów klas I–III wyrażona jest stopniem cyfrowym w dzienniku lekcyjnym, na karcie śródrocznej oceny opisowej oraz na świadectwie.
15. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
16. Ocenianie ucznia klas I-VIII z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
17. Dopuszczalne jest stawianie dodatkowo znaków „+” lub „-”, przy ocenie jako uszczegółowienie i rozszerzenie skali ocen cząstkowych. Nie stosuje się znaków przy ocenianiu śródrocznym i rocznym.
18. Dodatkowe oznaczenia stosowane przez nauczycieli w dokumentacji elektronicznej ujęte są szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) zgodnie z poniższą legendą:

STOSOWANE SKRÓTY W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM	OPIS OCENY NAUCZYCIELA
1, 2, 3, 4, 5, 6	Dowolna cyfra ze skali ocen opisana szczegółowo przez nauczyciela w nazwie kolumny (Kod i Opis) zgodnie z § 70 ust 15.
1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-	Dowolna cyfra ze skali ocen opisana szczegółowo przez nauczyciela w nazwie kolumny (Kod i Opis) zgodnie z § 70 ust 15 i 16.
bz	Brak pisemnego zadania domowego lub materiałów dodatkowych, które uczeń miał przynieść na zajęcia.
bp	Brak przyborów szkolnych, tj. podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego, jak również kleju, nożyczek, narzędzi pisarskich itp.
bs	Brak stroju gimnastycznego i/lub obuwia sportowego.
nb	Uczeń nieobecny np. podczas lekcji, sprawdzianu, kartkówki.
+	Oznaczenie aktywności ucznia podczas zajęć (ilość znaków w jednej kolumnie powinna być zgodna z PZO, co znaczy, że np. za pięć „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą).
np.	Uczeń nieprzygotowany do zajęć (np. do ustnej odpowiedzi).
zw	Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń.

19. W dokumentacji przebiegu nauczania wpis skrót „nb” zamieniony zostaje na cyfrę w przypadku, kiedy uczeń otrzyma ocenę z wymaganej partii materiału nauczania, np. sprawdzianu.
20. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dopuszcza się stosowania w obrębie jednej kolumny ukośników ani nawiasów. Dla każdego stosowanego skrótu obowiązuje odrębna kolumna.
21. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się używania skrótów ocen zgodnie z ust 15 pkt 1-6, z wyjątkiem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
22. W przypadku, kiedy uczeń otrzyma trzy bieżące oceny negatywne z jednego przedmiotu w danym półroczu, natychmiast powiadamia się rodziców i wzywa do szkoły w celu ustalenia warunków poprawy ocen przez dziecko.

## § 72.

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII:
  - 1) sprawdziany pisemne lub prace klasowe z przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych (po realizacji działu lub kilku działów programowych – zapowiedziane wcześniej) – waga 3;
  - 2) kartkówki z bieżących wiadomości i umiejętności przedmiotowych, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 – waga 2;
  - 3) kartkówki z bieżących wiadomości i umiejętności z przedmiotów artystycznych, technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – waga 1;
  - 4) odpowiedzi ustne – waga 2;
  - 5) prace domowe – waga 1;
  - 6) znaczące osiągnięcia w konkursach (laureat, finalista) – waga 3;
  - 7) udział w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i technicznych lub przedmiotowych – waga 1;

- 8) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów na zlecenie nauczyciela – waga 2;
- 9) estetyka zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń – waga 1;
- 10) aktywność ucznia podczas zajęć i poza nimi – waga 1;
- 11) sprawdziany pisemne i z umiejętności ruchowych z wychowania fizycznego, osiągnięcia sportowe – waga 1;
- 12) sprawdziany pisemne i z umiejętności praktycznych z zajęć artystycznych, technicznych i komputerowych – waga 1;
- 13) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (wypracowania na dany temat, prowadzenie obserwacji oraz doświadczeń i przedstawienie ich wyników w postaci słownej i graficznej – tabele, wykresy, rysunki, schematy itd.) – waga 1-3.

## 2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) sprawdzenie osiągnięć szkolnych i postępów uczniów cechuje:
  - a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność;
- 2) dział programowy może kończyć się obowiązkowym pisemnym sprawdzeniem wiadomości i umiejętności;
- 3) uczeń jest informowany o zakresie materiału, jaki będzie podlegał kontroli;
- 4) sprawdziany zapowiadane są uczniom tydzień wcześniej – z działu i dwa tygodnie wcześniej z całego półrocza oraz wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PZO dla danych zajęć edukacyjnych;
- 6) w ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian;
- 7) w ciągu tygodnia mogą być najwyżej trzy sprawdziany;
- 8) kartkówki są niezapowiedziane – obejmują materiał max. z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej;
- 9) poprawione dłuższe prace pisemne (testy kompetencji, sprawdziany i wypracowania) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom;
- 10) po sprawdzianie nauczyciel przeznacza czas na omówienie błędów i ustalenie terminu i sposobu poprawy oceny;
- 11) na sprawdziany nauczyciele przygotowują dla uczniów pytania łatwiejsze i trudniejsze;
- 12) uczniowie nie „zdają” materiału pod koniec półrocza i na końcu roku, lecz mają napisać sprawdziany w wyznaczonych terminach w trakcie każdego półrocza;
- 13) w szkole na sprawdzianie, uczniom nie wolno korzystać z publikowanych coraz częściej „ściąg”, „gotowców” i „bryków”;
- 14) nauczyciele oceniają dodatkowe prace uczniów zlecone przez nauczyciela;
- 15) sprawdziany nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i po feriach;
- 16) prace pisemne (prace klasowe, kartkówki i inne sprawdziany) mogą być punktowane i są oceniane za samodzielność, jakość i ilość poprawnie wykonanych zadań według poniższej skali:

ocena niedostateczna	0-30%
ocena dopuszczająca	31-50%
ocena dostateczna	51-74%
ocena dobra	75-90%
ocena bardzo dobra	91-99%
ocena celująca	100%

### § 73. Klasyfikacja śródroczna i roczna

[>spis treści](#)

1. Każdy uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a uczeń klasy ósmej także klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu, a polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu, a polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w przepisach nadrzędnych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena śródroczna i roczna z poszczególnych przedmiotów nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii innych uczących.
7. Na klasyfikację końcową ucznia klasy ósmej składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 74.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w postaci oceny opisowej uwzględniającej ust. 4 i 5, na podstawie bieżących obserwacji nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz bieżącego oceniania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych klas I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla tego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Opisowa ocena śródroczna, w przeciwieństwie do oceny rocznej, w szczególnych wypadkach może zawierać dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
5. Opisową ocenę śródroczną ucznia opracowaną przez wychowawcę otrzymuje rodzic/opiekun prawny po zakończeniu pierwszego półrocza na specjalnie przygotowanej karcie, odrębnej dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
6. Ocenę roczną ucznia otrzymuje rodzic/opiekun prawny w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

7. Ocena zachowania ucznia obejmuje:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kontakty z rówieśnikami;
  - 3) aktywność społeczną;
  - 4) kulturę osobistą.
8. Ocena opisowa uczniów klas I–III zawiera osiągnięcia ucznia w zakresie:
  - 1) czytania i opracowywania tekstów;
  - 2) mówienia i słuchania;
  - 3) pisania;
  - 4) sprawności rachunkowej;
  - 5) umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych;
  - 6) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodniczych;
  - 7) aktywności artystycznej;
  - 8) znajomości obsługi komputera;
  - 9) sprawności motoryczno-ruchowej oraz postawy na zajęciach.

#### § 75.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Na ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII składają się oceny bieżące, określone szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania każdego nauczyciela.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów klas IV–VIII, a także końcowe w klasie programowo najwyższej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach skali opisanej w § 70 ust. 15.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 70 ust 15 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 70 ust 15 pkt. 6.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej uczniów klas IV–VIII z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie osiągnięcia wynikające z umiejętności i naturalnych predyspozycji, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Przy ocenianiu śródrocznym/rocznym nauczyciel może brać pod uwagę następujący zakres średniej ważonej poszczególnych ocen, która szczegółowo opisana jest w poszczególnych PZO, według poniższej skali:

ocena niedostateczna	0 - 1,74
ocena dopuszczająca	1,75 - 2,74
ocena dostateczna	2,75 - 3,74
ocena dobra	3,75 - 4,74
ocena bardzo dobra	4,75 - 5,74
ocena celująca	od 5,75

8. Ocena roczna nie musi być wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych z obu półroczy.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zespół wyrównawczy z danego przedmiotu lub pomoc koleżeńską za zgodą rodziców.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Każdemu uczniowi, który uczęszczał na religię oraz etykę, wlicza się do średniej ocen roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z każdego z tych zajęć.
12. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię i na etykę, do arkusza ocen i na świadectwo wpisuje się obie uzyskane oceny.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w postaci oceny opisowej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, ale posiada prawo do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli ta nieobecność jest usprawiedliwiona. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 76.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 77. Warunki i tryb uzyskania ocen wyższych**

[>spis treści](#)

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu dostosowanego do specyfiki przedmiotu nauczania;
  - 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności lub ponowne rozpatrzenie oceny zachowania może złożyć rodzic ucznia w sekretariacie szkoły w następnym dniu roboczym po otrzymaniu wiadomości o ocenach przewidywanych do godz. 12.00;



- 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - a) uzyskanie w ciągu okresu z 3/4 prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) ocen wyższych od oceny przewidywanej,
  - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w Przedmiotowych Zasadach Oceniania),
  - c) właściwa postawa i praca na lekcjach;
- 4) nauczyciel danego przedmiotu w ciągu dwóch dni od złożenia pisemnej prośby przeprowadza sprawdzian wiadomości, a jego wynik decyduje o ocenie końcowej, jednak nie niższej niż przewidywana;
- 5) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
  - a) właściwa postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - b) stopień respektowania regulaminu szkoły;
- 6) w przypadku odwołania się rodziców od oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 7) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 8) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 9) dyrektor powiadamia rodzica ucznia w następnym dniu roboczym po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to, jest ostateczne.

## § 78.

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o ustalonych wynikach klasyfikacji śródrocznej klas I–VIII:
  - 1) wychowawca klas I–III powiadamia rodziców o śródrocznych opisowych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ocenach z religii/etyki poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) wychowawca klas IV–VIII powiadamia ucznia – podczas godziny wychowawczej i jego rodziców – poprzez dziennik elektroniczny o ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o ustalonych wynikach klasyfikacji rocznej klas I–VIII:
  - 1) wychowawca klas I–III powiadamia zainteresowanych rodziców o przewidywanych rocznych opisowych ocenach z zajęć edukacyjnych zagrażających niepromowaniem do klasy programowo wyższej i opisowej ocenie zachowania oraz przewidywanych niedostatecznych ocenach z religii/etyki poprzez dziennik elektroniczny, na trzy tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej w następujących etapach:
    - a) wpis wiadomości w dzienniku elektronicznym skierowanej do odpowiednich rodziców dotyczący przewidywanych negatywnych ocen,
    - b) kontrola wychowawcy odebrania wiadomości przez rodziców,
    - c) w razie stwierdzenia faktu, że rodzic nie odebrał wiadomości z dziennika elektronicznego wpis informacji o przewidywanych negatywnych ocenach w zeszycie ucznia potwierdzony podpisem rodzica,
    - d) w razie stwierdzenia faktu, że rodzic nie podpisał informacji w zeszycie – rozmowa telefoniczna w obecności świadka potwierdzona notatką służbową,
    - e) wysłanie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

- f) w przypadku braku potwierdzenia odbioru, ponowne wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, które kończy procedurę powiadamiania;
- 2) wychowawca klas I–III powiadamia wszystkich rodziców o przewidywanych rocznych opisowych ocenach z zajęć edukacyjnych i opisowej ocenie zachowania oraz przewidywanych ocenach z religii/etyki poprzez dziennik elektroniczny, na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, co kończy procedurę powiadamiania rodziców;
- 3) wychowawcy klas IV–VIII powiadamiają zainteresowanych rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny w następujących etapach:
  - a) każdy nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje przewidywane oceny niedostateczne w rubryce zatytułowanej „przewidywana ocena” na trzy tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - b) na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy rozpoczyna procedurę poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych negatywnych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących etapach:
    - wpis wiadomości w dzienniku elektronicznym skierowanej do odpowiednich rodziców dotyczący przewidywanych negatywnych ocen,
    - kontrola wychowawcy odebrania wiadomości przez rodziców,
    - w razie stwierdzenia faktu, że rodzic nie odebrał wiadomości z dziennika elektronicznego wpis informacji o przewidywanych negatywnych ocenach w zeszytcie przedmiotowym ucznia potwierdzony podpisem rodzica,
    - w razie stwierdzenia faktu, że rodzic nie podpisał informacji w zeszytcie przedmiotowym
      - rozmowa telefoniczna w obecności świadka potwierdzona notatką służbową,
    - wysłanie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
    - w przypadku braku potwierdzenia odbioru, ponowne wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, które kończy procedurę powiadamiania;
  - c) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości,
  - d) kończy to procedurę powiadamiania rodziców.

## § 79.

1. Procedura poprawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli roczna ocena w/w została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
  - 2) złożenie podania przez ucznia lub jego rodziców w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
  - 3) jeżeli dyrektor stwierdzi uchybienia proceduralne w ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie dostosowanej do przedmiotu nauczania oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 77 ust 1 pkt 3 odbywa się w ciągu 5 dni od złożenia podania;

- 5) termin w/w sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustala dyrektor szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
  - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust 2 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Jeżeli nauczycielem, o którym mowa w ust 2, pkt 1, lit. b) jest dyrektor szkoły, może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku wicedyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Z posiedzenia komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust 6 i 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

1. Od roku szkolnego 2022/2023 szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty rokrocznie w maju, a obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń klasy VIII musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Z egzaminu ósmoklasisty zwolnieni będą uczniowie, którzy są: finalistami lub laureatami olimpiady przedmiotowej bądź laureatami konkursu przedmiotowego (o zasięgu ponad-wojewódzkim lub wojewódzkim), pod warunkiem, że jest to przedmiot objęty egzaminem ósmoklasisty. Zwolnienie z egzaminu oznacza, że uczeń uzyska z danego przedmiotu najwyższą ocenę.
4. W roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 egzamin ósmoklasisty zostanie przeprowadzony na podstawie odrębnych wymagań egzaminacyjnych. Wymagania będą zawężone w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
6. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej z trzech przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego nauczanego w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin ósmoklasisty w roku szk. 2022/2023 będzie przeprowadzany z trzech przedmiotów:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) wybranego języka obcego nowożytnego (angielskiego, hiszpańskiego, niemieckiego).
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (w maju) i dodatkowym (w czerwcu).
10. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa po 90 minut.
12. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący powołany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
14. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
15. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane

w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

16. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
17. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania przebiegu egzaminu, lub wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
19. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
20. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
21. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
22. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

## **§ 81. Promocja**

[>spis treści](#)

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału 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.
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.

## **§ 82.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach nadrzędnych.
2. 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.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna ucznia klas IV–VIII z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klasy IV–VIII, 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 83.**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie roczne:
  - 1) pochwałę na forum klasy;
  - 2) pochwałę na forum szkoły;
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 4) dyplom i nagrodę rzeczową.
2. Osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 84.**

1. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień rocznych:
  - 1) za wzorową postawę i aktywny udział w życiu klasy uczeń może otrzymać pochwałę na forum klasy;
  - 2) za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę, uczeń może być pochwalony ustnie, nagrodzony dyplomem lub/i nagrodą rzeczową na forum szkoły.
2. Uczniowie klas I otrzymują na zakończenie roku szkolnego wyróżnienie w postaci książki.
3. Decyzją wychowawcy uczeń klasy II lub III może otrzymać na zakończenie roku szkolnego wyróżnienie w postaci książki.
4. Decyzja ust. 3. powinna uwzględniać:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) systematyczne odrabianie zadań domowych;
  - 3) przynoszenie materiałów dodatkowych na zajęcia;
  - 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;
  - 5) aktywność na zajęciach;
  - 6) uczestnictwo w szkolnych akcjach charytatywnych i zbiórkach surowców wtórnych;
  - 7) udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
5. Wszyscy uczniowie klasy III otrzymują dyplom na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego.
6. Uczniowie klas IV–VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej/kończą szkołę z wyróżnieniem i otrzymują nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce, jeśli uzyskali średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 85. Egzamin klasyfikacyjny**

[>spis treści](#)

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.
3. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Roczny egzamin klasyfikacyjny z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły zdaje uczeń spełniający

obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu oraz dla ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

### **§ 86.**

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 85 ust 1 i 2 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 85 ust 5 i 6 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w siedzibie szkoły zgodnie z ustaleniami z dyrektorem szkoły.

### **§ 87. Egzamin poprawkowy**

[>spis treści](#)

1. Począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo w wyjątkowych wypadkach za zgodą Rady Pedagogicznej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.



2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej za wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego jeden raz w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę za wyjątkiem § 82, ust 6.

## **ROZDZIAŁ IX**

[>spis treści](#)

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 88.**

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią Statutu.
2. Wychowawca klasy powinien zapoznać lub przypomnieć postanowienia Statutu szkoły:
  - 1) uczniom – we wrześniu każdego roku na lekcjach wychowawczych (kl. IV–VIII) lub lekcjach okolicznościowych (kl. I–III) oraz niezwłocznie w przypadku nowelizacji;
  - 2) rodzicom – na zebraniach klasowych lub zebraniu ogólnym oraz niezwłocznie w przypadku nowelizacji notatką w dzienniku elektronicznym.



### § 89.

1. W wypadku wprowadzenia zmian w zapisach każdorazowo tworzy się tekst ujednoczony Statutu, który opracowuje wicedyrektor wraz z zespołem zadaniowym do spraw Statutu.
2. Tryb postępowania przy nowelizacji Statutu:
  - 1) zespół zadaniowy przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) zespół zapoznaje z projektem całą Radę Pedagogiczną;
  - 3) projekt jest konsultowany z innymi organami szkoły: Radą Rodziców i Radą Szkolną Uczniów;
  - 4) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu szkoły podczas swego posiedzenia, co odnotowane zostaje w protokole;
  - 5) znowelizowany Statut każdorazowo staje się załącznikiem do protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej
  - 6) znowelizowany Statut może być przesłany do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. Tekst Statutu jest udostępniony wszystkim zainteresowanym osobom w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły [www.spwj.edu.pl](http://www.spwj.edu.pl).

### § 90.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 91.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar to kwadrat o wymiarach 100cm x 100cm. Jest on wykonany z białego i czerwonego materiału. Brzegi sztandaru obszyte są srebrnymi frędzlami.
3. Awers: „Na środku sztandaru znajduje się portret króla Polski, Władysława Jagiełły. Władca ubrany jest w czerwony płaszcz z białymi obszyciami. Na głowie ma złotą koronę, a w prawej ręce trzyma złote berło. Postać króla została uwieczniona na ciemnozielonym tle. Na sztandarze wyszyto złotymi literami nazwę szkoły: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W WILKOWICACH” – wielkimi drukowanymi literami.
4. Rewers sztandaru to w centralnej części orzeł z koroną na czerwonym tle, nad jego głową widnieje napis: „OJCZYŻNA”; pod nim napisy: z lewej strony – „NAUKA”, z prawej – „PRACA” – wielkimi drukowanymi literami.
5. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy wyznaczony przez opiekuna Rady Szkolnej Uczniów podczas różnorodnych uroczystości szkolnych.

### § 92.

1. Dokumentacja pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły prowadzona jest w formie elektronicznej zgodnie z Zarządzeniem dyrektora szkoły oraz przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 93.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Księgowość Budżetowa Urzędu Gminy Wilkowice.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach

*mgr Andrzej Pobożny*