



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**IMIENIA TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ NR 9 z dnia 28.11.2022 r.)**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zmianami);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami);
- 3) Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2021 r. poz. 1762 ze zmianami);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 8) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zmianami);
- 9) Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).

2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Towarowej 21.

4. Zajęcia Szkoła prowadzi w budynkach:

- 1) przy ulicy Towarowej 21 w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) przy ulicy Fabrycznej 26 w Gorzowie Wielkopolskim.

5. Organem prowadzącym jest:

Miasto Gorzów ul. Sikorskiego 3

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

7. Szkoła używa nazwy:

Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim

10. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Gorzów Wielkopolski działającą w formie jednostki budżetowej.

11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

12. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

## § 2.

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

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

7. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

9. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

10. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 9 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

11. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono w § 20 niniejszego Statutu.

### § 3.

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski ul. Sikorskiego 3;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust.1;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły. rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści

nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 13) egzaminie - należy przez to rozumieć egzamin ósmoklasisty
- 14) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

#### **§ 4.**

Szkoła została powołana Uchwałą nr XLIII/501/2017 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, prowadzonych przez Miasto Gorzów Wielkopolski.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

5. Główne cele szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

6. Cele, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

9. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) rozwijanie i wpajanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - c) organizowanie uroczystości z różnych okazji,
  - d) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
  - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem specjalnym, pedagogiem- terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
- a) organizację kół zainteresowań,
  - b) organizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) udział w konkursach, zawodach sportowych,
  - d) prace z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - b) organizuje zajęcia integracyjne,
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa szkolnego,
  - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
  - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem

prowadzącym szkołę,

- c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) zaznajamianie uczniów z Regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesnego świata;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) zapoznając uczniów z programem i Regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,



- c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - b) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) organizację dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez Dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 10) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

- 11) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 12) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - e) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - f) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - g) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 13) szkoła zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w przystosowanym do tego pomieszczeniu:
  - a) korzystanie z posiłków jest odpłatne bądź finansowane przez GCPR,
  - b) do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone koszty związane z tzw. „wsadem do kotła”.

## § 6.

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanej z zawieszeniem zajęć stacjonarnych, o których mowa w § 9 nauka w szkole realizowana jest na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 9 statutu.

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

5. Dyrektor szkoły ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platformy edukacyjne;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) E-podręczniki;
- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki <https://zpe.gov.pl/>;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej;
- 6) podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny i platformy edukacyjne.

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

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

11. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

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

13. Lekcja on-line trwa 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

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

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

16. Zajęcia w oddziałach są prowadzone z wykorzystaniem materiałów zamieszczanych na dany dzień na stronie szkoły za pośrednictwem komunikatora.

17. Szczegółowe zasady organizacji pracy zdalnej, wraz z zasadami etykiety i bezpieczeństwa w sieci, zostały określone w odrębnym dokumencie i udostępnione społeczności szkolnej na stronie internetowej szkoły.

**Rozdział 3.**  
**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 7.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

**Dyrektor**

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem Dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą i działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

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

5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.

## § 9.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów/ dzieci może zawiesić zajęcia w Szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów/ dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami/ dziećmi zagraża zdrowiu uczniów/ wychowanków;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów/ wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

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

5. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych, o ile czas zawieszenia zajęć jest nie dłuższy niż dwa dni.

6. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć w szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

## **§ 10.**

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły;

2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.

4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

- 1) nadzór pedagogiczny;
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
- 4) kontrola dokumentacji szkoły;
- 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
- 6) organizacja pracy zespołów zadaniowych;
- 7) planowanie i obserwacja zajęć pozalekcyjnych;
- 8) współpraca z Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie;
- 9) współpraca z Radą Rodziców.

5. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) wprowadzenie za zgodą Dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
- 2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
- 3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
- 4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
- 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.

6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale czynności.

7. W przypadku gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone jego zadania przejmują: Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.

8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 11.**

Dyrektor może za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 12.**

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

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

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

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
  - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - c) skreślenia z listy uczniów;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole Regulamin Rady Pedagogicznej.

18. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 13.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:



- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 5 ust.7 punkt10.

## **Rada Rodziców**

### **§ 14.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do Rad Oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5 ust. 2 punkt 2 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 15.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców, w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę między organami szkoły.

## **§ 16.**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) Dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 17.**

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny i elektroniczna dokumentacja przebiegu nauczania.
2. Za dostęp rodzica i ucznia do dziennika elektronicznego szkoła nie pobiera żadnej opłaty.

## **§ 18.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

## **§ 19.**

1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

## **§ 20.**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

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

7. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
- 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału

przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;

- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

## **§ 21.**

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

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.

9. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **§ 22.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### § 23.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

### § 24.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy oddziału.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami.
5. Zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji może dokonać rodzic, składając pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.

### § 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji może dokonać rodzic, składając pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.

### § 26.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zwalnia się ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas podany w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego, zwalnia się ucznia z realizacji wspomnianych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. Zwolnienia z pierwszych i lekcji może

dokonać rodzic, składając pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji ostatnich;

- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

### **§ 27.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

### **§ 28.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami również w zakresie działalności innowacyjnej.

### **§ 29.**

1. 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.

2. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów;
- 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacji szkoły.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w zależności od posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

### **§ 30.**

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne począwszy od klasy pierwszej.

2. Kwalifikacja dzieci niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Gorzowie Wielkopolskim. odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. Z wnioskiem o zapisanie dziecka do oddziału integracyjnego zwracają się do Dyrektora rodzice.

4. Ostateczną decyzję dotyczącą przyjęcia dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o posiadaną przez dziecko dokumentację.

5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt 18.

6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### § 31.

1. Organizacja oddziałów integracyjnych:

- 1) Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej;
- 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne;
- 3) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu



o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program musi także uwzględniać *wyniki diagnozy i wnioski sformułowane na jej podstawie*.

4. W oddziale międzynarodowym mogą się kształcić zarówno dzieci cudzoziemców, jak i obywateli polskich, realizujące w nim obowiązek szkolny.

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

6. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 5 Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 6 ust.8 niniejszego Statutu;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## § 32.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### § 33.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania 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;
- 12) z trudności adaptacyjnych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, psycholog oraz pedagog szkolny i pedagog specjalny.

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

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację pomocy. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

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

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

### **§ 34.**

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wielkopolskim na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła w razie potrzeby kieruje uczniów po konsultacji z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą szkolnym i za zgodą rodziców na odpowiednie badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

### **Świetlica Szkolna**

### **§ 35.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno– techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodni z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do wychowawcy świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## **Stołówka**

### **§ 36.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

## **Biblioteka**

### **§ 37.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Biblioteka pełni funkcję:

- 1) wypożyczalni, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnicy, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 3) Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

6. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

7. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów

## **Bezpieczeństwo w szkole**

### **§ 38.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym Regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

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

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

13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

18. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor

szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
  - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

19. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

20. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

21. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

22. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje Regulamin korzystania z boiska.

23. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad Regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

24. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami.

25. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

26. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

27. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

28. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

29. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

30. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

31. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.



32. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły.

33. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

34. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

35. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

36. Uczniowie przynoszą do szkoły rzeczy: telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, biżuterię, zegarki na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież rzeczy.

37. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 39.**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

#### **§ 40.**

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 5) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 9) troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 15) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 16) w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również Dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
- 17) harmonogram konsultacji, o których mowa w punkcie 16 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
- 18) w przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

4. Do obowiązków wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych;
- 5) wdrażanie uczniów do samorządnej działalności;
- 6) zapoznanie uczniów z prawem szkolnym i klasowym (Statut Szkoły, regulaminy i kodeks ucznia);
- 7) organizowanie współpracy z organizacjami szkolnymi i kołami zainteresowań;
- 8) poznawanie, rozwijanie zdolności, zainteresowań i potrzeb ucznia w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym;

- 9) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami: imprez i uroczystości klasowych oraz innych różnych form życia w klasie, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- 11) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
- 12) udział w planowaniu pracy wychowawczej i profilaktycznej klasy;
- 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
- 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów poprzez:
  - a) wpisy w dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym,
  - b) zebrania klasowe,
  - c) indywidualne rozmowy w miarę występujących potrzeb;
- 15) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 16) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności, motywowanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników;
- 17) czuwanie nad frekwencją uczniów, dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, wyjaśnianie przyczyn nieobecności;
- 18) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w celu rozbudzania zainteresowań czytelniczych;
- 19) troska o wychowanie moralne i społeczne uczniów, a w szczególności: kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 20) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska;
- 21) opieka nad dokumentacją klasy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen);
- 22) prowadzenie dokumentacji.

#### **§ 41.**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspomaganie nauczycieli, pomoc w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji oraz porad indywidualnych, udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43.**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie

zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - 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;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 8) nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

#### **§ 44.**

1. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciela współorganizującego) należy:

- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
  - a) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjno — terapeutycznych i czuwanie nad ich realizacją,
  - b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,
  - c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
  - e) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka oraz jego rodziców.

## § 45.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć.

## § 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz problemowe.

3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Zespół nauczycieli realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

## § 47.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły.

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

7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

8. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **Rozdział 6. Zasady oceniania**

### **§48.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności opisanych w podstawie programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 49.**

1. Ilekroć w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest mowa o pracy pisemnej, należy przez to rozumieć pracę klasową, sprawdzian, sprawdzian diagnostyczny lub test.

2. Ilekroć w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest mowa o ocenie końcowej, należy przez to rozumieć odpowiednio roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczną ocenę zachowania ustaloną w klasie VIII. Oceny końcowe ustala się w klasie VIII.

3. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego. Nauczyciel, stosując ocenianie kształtujące:

- 1) określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) ustala kryteria sukcesu, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
- 3) sprawdza, czy cele lekcji zostały zrealizowane – podsumowuje lekcję, stosując różne techniki (np. zdania podsumowujące, kosz i walizka itp.);
- 4) buduje atmosferę uczenia się, pracując z uczniami i rodzicami;
- 5) udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej.

4. Nauczyciele mogą stosować także inne elementy oceniania kształtującego, np. pytania kluczowe, samoocenę i ocenę koleżeńską.

#### **§ 50.**

1. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów gromadzone są w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie elektronicznej zwanym dalej dziennikiem elektronicznym.

2. Dopuszcza się prowadzenie dzienników w formie papierowej do innych zajęć w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym uczniów nauczanych indywidualnie;

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.



## § 51.

1. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Termin prac pisemnych podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje się ten fakt w dzienniku elektronicznym. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli nieobecność ucznia wynika z powodu choroby dłuższej niż 5 dni szkolnych. Celowe uchylanie się od pracy pisemnej będzie skutkowało otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej pracy.

2. Kartkówki, które obejmują materiał co najwyżej z trzech ostatnich tematów realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach lub z pracy domowej, nie muszą być wcześniej zapowiadane i mogą odbywać się na każdej lekcji.

3. Uczeń nieobecny na kartkówce ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły, chyba że nieobecność ucznia wynika z powodu choroby dłuższej niż 5 dni szkolnych – wówczas na prośbę ucznia może on zostać zwolniony z obowiązku uzupełnienia danej kartkówki. Celowe uchylanie się od kartkówki będzie skutkowało otrzymaniem oceny niedostatecznej.

4. Każda praca pisemna i kartkówka musi zostać zaliczona przez ucznia w formie ustalonej przez nauczyciela. Brak zaliczenia wpisuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce „**Oceny bieżące**” cyfrą **0 (zero)** – nie liczy się jej do średniej ocen. W przypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy pisemnej bądź kartkówki w terminie ustalonym zgodnie z ~~ust. 2~~ oraz ust. 3, w miejsce cyfry zero wpisuje się ocenę niedostateczną.

5. Uczeń, który z powodu nieobecności nie otrzymał oceny za inne obowiązkowe formy pracy ucznia niż prace pisemne i kartkówki, ma obowiązek zaliczyć daną formę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli nieobecność ucznia wynika z powodu choroby dłuższej niż 5 dni szkolnych. Brak zaliczenia wpisuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce „Oceny bieżące” cyfrą 0 (zero) – nie liczy jej się do średniej. W przypadku, gdy uczeń nie zaliczy danej formy w terminie ustalonym z nauczycielem, w miejsce cyfry zero wpisuje się ocenę niedostateczną.

6. O wynikach prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty sprawdzianu.

7. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu/pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy. Termin ten może zostać przedłużony o usprawiedliwioną nieobecność ucznia.

8. Poprawa ocen odbywa się poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne, ale w wyjątkowych okolicznościach nauczyciel może zezwolić na poprawę oceny w czasie zajęć dydaktycznych.

9. Każda ocena z poprawy otrzymana przez ucznia jest wpisywana z wagą oceny poprawionej. Obie oceny uwzględnia się przy ustalaniu przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

10. Każdą ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej można poprawiać tylko raz.

11. Nie przewiduje się popraw z pozostałych form tj. kartkówek, prac domowych, aktywności, odpowiedzi ustnych.

## **Wymagania edukacyjne**

### **§52.**

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 48 statutu, każdy nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb, o których mowa w ust. 1, nauczyciel zaznacza w sposób czytelny i jasny w swoich planach edukacyjnych na dany rok szkolny.

3. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi orzeczeniami i opiniami, o których mowa w ust. 1, uczniów z oddziałów, w których prowadzi zajęcia edukacyjne lub jest wychowawcą.

4. Wymagania edukacyjne określa się na podstawie wymagań ogólnych i wymagań szczegółowych zawartych w rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

## **Ocenianie bieżące w klasach I-III**

### **§ 53.**

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przy ocenie.

3. Dopuszcza się stosowanie komentarzy wyrażonych odpowiednio słowami (ustnie, pisemnie lub pieczętą):

- 1) 6 – wspaniale; znakomicie; brawo; osiągasz doskonałe wyniki; posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je; należą ci się gratulacje;
- 2) 5 – bardzo dobrze; robisz w szybkim tempie duże postępy;
- 3) 4 – ładnie; dobrze pracujesz; włoż więcej wysiłku w podejmowanie prace;
- 4) 3 – postaraj się; pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź bardziej systematyczny;
- 5) 2 – pracuj więcej; zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki; skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
- 6) 1 – źle; osiągasz niezadowolające wyniki; spotkało cię niepowodzenie; pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy.

4. Stosowanie komentarzy, o których mowa w ust. 3, zaleca się zwłaszcza w klasie I. Natomiast w klasie III należy przechodzić do oceniania stopniami w postaci cyfrowej, aby przygotować uczniów do oceniania na drugim etapie edukacyjnym.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocenianie, o którym mowa w ust.5, daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie umownego systemu znaków.

7. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) z zajęć informatycznych – 3,
- 2) z zajęć technicznych – 3,
- 3) z wychowania fizycznego – 3,
- 4) z edukacji polonistycznej – 10,

- 5) matematycznej – 8,
- 6) plastycznej -3,
- 7) muzycznej -3,
- 8) przyrodniczej – 3.

8. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika elektronicznego i są dostępne dla rodzica. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z ocenami bieżącymi.

9. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są oceniani zgodnie z zaleceniami zawartymi w tych dokumentach.

## § 54.

1. Kryteria na poszczególne oceny:

- 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 2) **stopień bardzo dobry** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Chętnie uczestniczy w konkursach;
- 3) **stopień dobry** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 5) **stopień dopuszczający** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) **stopień niedostateczny** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Uczeń powinien w semestrze otrzymać co najmniej:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo: - 3 oceny;
- 2) przy dwóch godzinach tygodniowo: - 5 ocen;
- 3) przy trzech godzinach tygodniowo: - 7 ocen;
- 4) przy czterech godzinach tygodniowo: - 10 ocen.

W wyjątkowych przypadkach dopuszczalna jest zmniejszona liczba ocen.

3. Prace pisemne są oceniane punktowo i przeliczane na oceny według następującej skali:

- 1) minimum 95% punktów – celujący;
- 2) minimum 85% punktów – bardzo dobry;
- 3) minimum 70% punktów – dobry;
- 4) minimum 50 % punktów – dostateczny;
- 5) minimum 30% punktów – dopuszczający;
- 6) poniżej 30% punktów – niedostateczny.

4. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może obniżyć progi procentowe na poszczególne stopnie, o których mowa w ust. 3.

5. Kartkówki mogą być oceniane również według skali, o której mowa w ust. 3.

6. Pisanie z pamięci i ze słuchu, w tym dyktanda, oceniane są następująco:

- 1) 0 błędów – celujący;
- 2) 1 błąd – bardzo dobry;
- 3) 2 błędy – dobry;
- 4) 3-4 błędy – dostateczny;
- 5) 5-6 błędów – dopuszczający;
- 6) 7 i więcej błędów – niedostateczny.

7. W przypadku uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel może obniżyć kryteria zawarte w ust. 3 zgodnie ze specyficznymi potrzebami danego ucznia.

8. Uczeń ma prawo dwa razy w każdym półroczu być nieprzygotowanym do zajęć bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza na początku zajęć (inaczej nie będzie usprawiedliwiony) i zostaje on odnotowany w dzienniku elektronicznym zapisem „np.”.

9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole z powodu choroby. Wówczas nauczyciel wyznacza termin na nadrobienie zaległości – adekwatny do długości nieobecności.

10. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia wystawienie każdej oceny. Prośba o uzasadnienie oceny może być skierowana najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od wystawienia danej oceny. Ocenę uzasadnia się bez zbędnej zwłoki.

## § 55.

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia polega na obserwacji zachowań ucznia i stosowaniu systemu punktowego oceniania zachowania określonego dla klas I-VIII, przy czym dopuszcza się stosowanie w I semestrze klasy I przejściowego systemu oceniania zachowania ustalonego przez wychowawcę klasy.

2. Wszelkie przejawy zachowań pożądaných i niepożądanych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym odpowiednio w postaci uwag pozytywnych bądź negatywnych.

3. Wpisów, o których mowa w ust. 2, dokonuje nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczniem wynikającą z prowadzenia zajęć lub pełnionego dyżuru.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III**

#### **§ 56.**

1. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii.

2. Uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach religii nie ustala się klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z tego przedmiotu.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową i ustala się ją według następującej skali:

1) **ocena wzorowa** – uczeń:

- a) pomaga kolegom (wychodzi z inicjatywą) i wspiera koleżanki i kolegów (np. przekazuje notatki i informacje uczniom nieobecnym),
- b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
- c) występuje z inicjatywą na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, imprezy, konkursy szkolne i pozaszkolne),
- e) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych,
- f) potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- g) jest zawsze przygotowany do zajęć, prace domowe wykonuje starannie,
- h) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- i) systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- j) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- k) zawsze postępuje uczciwie i reaguje na zło,
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m) w czasie pobytu w szkole stosuje się do ustalonych zasad,
- n) dba o piękno mowy ojczystej,
- o) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- p) stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny,
- q) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;

2) **ocena bardzo dobra** – uczeń:

- a) pomaga kolegom (wychodzi z inicjatywą) i wspiera koleżanki i kolegów (np. przekazuje notatki i informacje uczniom nieobecnym),
- b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią oraz wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
- c) inicjuje wspólne zabawy oraz działania,
- d) reprezentuje godnie klasę na imprezach szkolnych,
- e) rozszerza swoje zainteresowania i dzieli się swoją wiedzą z kolegami,
- f) umie współpracować w grupie,
- g) jest zawsze przygotowany do zajęć, prace domowe wykonuje starannie,
- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- j) w czasie pobytu w szkole stosuje się do ustalonych zasad,
- k) dba o piękno mowy ojczystej,
- l) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe,
- m) stosuje się do obowiązujących w szkole zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny;

3) **ocena dobra** – uczeń:

- a) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- b) zgodnie współpracuje w grupie,
- c) jest przygotowany do lekcji,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- e) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, stara się swoim zachowaniem nie zagrażać bezpieczeństwu innych,
- f) w czasie pobytu w szkole stara się przestrzegać ustalonych zasad,
- g) nie używa wulgaryzmów,
- h) traktuje z szacunkiem innych ludzi,
- i) zdarzają mu się drobne uchybienia w odniesieniu do obowiązujących zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny,
- j) podejmuje starania o poprawę swoich wyników nauce;

4) **ocena poprawna** – uczeń:

- a) zachowuje się poprawnie w szkole i poza nią,

- b) uczęszcza na zajęcia i na ogół jest przygotowany do lekcji,
- c) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
- d) nie zawsze jest zdyscyplinowany na lekcji,
- e) nie używa wulgaryzmów,
- f) bywa arogancki, reaguje na uwagi nauczyciela, jednak poprawa jest krótkotrwała,
- g) często odbiega od obowiązujących w szkole zasad ubierania się i dbania o wygląd zewnętrzny,
- h) nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce;

5) **ocena nieodpowiednia** – uczeń:

- a) wagaruje,
- b) spóźnia się na zajęcia,
- c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
- d) poza szkołą zachowuje się w sposób niegodny ucznia,
- e) umyślnie niszczy przedmioty na terenie szkoły lub poza nią,
- f) niszczy cudzą własność,
- g) często uczestniczy w bójkach,
- h) używa wulgaryzmów,
- i) zachowuje się arogancko wobec innych osób w szkole jak i poza nią,
- j) nie dba o zachowanie obowiązujących zasad ubierania się i nie przywiązuje wagi do swojego wyglądu zewnętrznego,
- k) nie wykazuje chęci zmiany swojego zachowania mimo wielokrotnych uwag;

6) **ocena naganna** – uczeń:

- a) ignoruje obowiązki szkolne,
- b) stwarza problemy wychowawcze, jak przy zachowaniu nieodpowiednim,
- c) nie szanuje swojego zdrowia,
- d) niszczy sprzęt szkolny i cudzą własność,
- e) dopuszcza się kradzieży, wyłudzeń, znęcania się i innych wykroczeń kolidujące z prawem,
- f) używa wulgaryzmów,
- g) ignoruje obowiązujące w szkole zasady ubierania się i nie dba o wygląd zewnętrzny.

4. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala się przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.



5. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wychowawca przypomina rodzicom o wystawianiu ocen przewidywanych oraz o możliwości ich poprawiania. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z ocenami przewidywanymi.

6. Na prośbę rodzica nauczyciel ustala warunki i tryb poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.

7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. W oddziale integracyjnym lub w oddziale ogólnodostępnym śródroczną ocenę klasyfikacyjną, przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego do współorganizowania zajęć dla uczniów niepełnosprawnych, jeżeli taki nauczyciel jest zatrudniony.

9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej.

11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.

## **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

### **§ 57.**

1. Oceny bieżące (tak zwane „częstkowe”) i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przy ocenie. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się wagę w postaci liczby naturalnej w następujący sposób (wspólny dla wszystkich przedmiotów):

- 1) prace klasowe, sprawdziany, testy, testy diagnostyczne, prace długoterminowe, finaliści i laureaci konkursów pozaszkolnych zawody – waga 3;
- 2) kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, recytacja, konkursy wewnątrzszkolne, praca na lekcji – waga 2;
- 3) zadania domowe, praca w grupach, aktywność, inne oceny – waga 1.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne wystawia się w oparciu o średnią ważoną wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących wyliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przez dziennik elektroniczny w następujący sposób:

średnia ważona	stopień
1,00-1,74	niedostateczny
1,75-2,59	dopuszczający
2,60-3,59	dostateczny
3,60-4,59	dobry
4,60-5,29	bardzo dobry
5,30-6,00	celujący

5. Przy obliczaniu średniej ważonej ocen cząstkowych przyjmuje się następujące wartości:

ocena	6	6–	5+	5	5–	4+	4	4–	3+	3	3–	2+	2	2–	1+	1
wartość	6	5,30	5,29	5	4,60	4,59	4	3,60	3,59	3	2,60	2,5	2	1,75	1,5	1

6. Oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Ocenianie daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie

nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie umownego systemu znaków.

8. Kryteria na poszczególne oceny:

- 1) **stopień celujący** – może otrzymać uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności zgodne z treściami omawianymi na zajęciach,
  - b) jest samodzielny, twórczy, kreatywny,
  - c) proponuje nietypowe rozwiązania,
  - d) korzysta z różnych źródeł informacji, z własnej inicjatywy przygotowuje materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach,
  - e) osiąga wysokie wyniki w konkursach czy zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim lub ogólnopolskim,
  - f) biegle posługuje się językiem charakterystycznym dla danego przedmiotu;
- 2) **stopień bardzo dobry** – może otrzymać uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności na górnej granicy treści omawianych na zajęciach,
  - b) jest samodzielny, wyciąga poprawne wnioski,
  - c) sprawnie wykonuje zadania, również nietypowe,
  - d) stosuje umiejętności w sytuacjach nowych,
  - e) bierze udział w konkursach czy zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim,
  - f) posługuje się językiem charakterystycznym dla danego przedmiotu;
- 3) **stopień dobry** – może otrzymać uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w treściach omawianych na zajęciach,
  - b) jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań typowych,
  - c) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce,
  - d) w sposób jasny, zrozumiały formułuje swoje myśli, poprawnie buduje zdania;
- 4) **stopień dostateczny** – może otrzymać uczeń, który:
  - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na zajęciach,
  - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy i potrafi dochodzić do logicznych wniosków,
  - c) stosuje wiedzę i umiejętności w zadaniach dotyczących życia codziennego,
  - d) posługuje się w miarę poprawnym językiem;
- 5) **stopień dopuszczający** – może otrzymać uczeń, który:
  - a) potrafi odtworzyć przy pomocy nauczyciela podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na zajęciach,

- b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - c) opanował wiedzę i umiejętności przystępne, proste, praktyczne,
  - d) ma problemy z wypowiedzianiem się – jego język wypowiedzi jest niejasny, zawiera wiele błędów;
- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela odtworzyć pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach,
  - b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie opanował wiedzy i umiejętności podstawowych,
  - d) ma problemy z wysławianiem się.

9. Kryteria zawarte w ust. 8 na poszczególne oceny nie muszą być spełnione wszystkie jednocześnie, aby otrzymać daną ocenę.

10. Prace pisemne są oceniane punktowo i przeliczane na oceny według następującej skali:

- 1) minimum 95% punktów – celujący;
- 2) minimum 85% punktów – bardzo dobry;
- 3) minimum 70% punktów – dobry;
- 4) minimum 50 % punktów – dostateczny;
- 5) minimum 30% punktów – dopuszczający;
- 6) poniżej 30% punktów – niedostateczny.

11. Dodatkowo do ocen wymienionych w ust. 1 stosuje się odpowiednio znak „+” na górnej granicy procentowej. Można również stosować znak „-” na dolnej granicy procentowej.

12. Uczeń ma prawo dwa razy w każdym półroczu być nieprzygotowanym do zajęć bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza na początku zajęć (inaczej nie będzie usprawiedliwiony) i zostaje on odnotowany w dzienniku elektronicznym zapisem „np.” Nie dotyczy to zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.

13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole z powodu choroby. Wówczas nauczyciel wyznacza termin na nadrobienie zaległości – adekwatny do długości nieobecności.

14. Nie należy stawiać ocen cząstkowych w stopniach za brak uczniowskiego wyposażenia np.: zeszytu, stroju gimnastycznego, przyborów szkolnych. Brak takiego wyposażenia może być zaznaczony w dzienniku lekcyjnym znakiem „-”. Nauczyciele w *Przedmiotowych systemach oceniania* określają, ile łącznie znaków „-” daje ocenę niedostateczną.

15. Dopuszcza się ocenianie aktywności uczniów, stosując zapis w dzienniku lekcyjnym znaku „+”. Nauczyciele w *Przedmiotowym ocenianiu* określają, ile łącznie znaków „+” daje ocenę celującą.

16. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej wymagana jest taka sama ilość znaków „+”, co do otrzymania oceny niedostatecznej znaków „-”.

17. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika elektronicznego i są dostępne dla rodzica. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z ocenami bieżącymi.

## **§ 58.**

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala się przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wychowawca przypomina rodzicom o wystawianiu ocen przewidywanych oraz o możliwości ich poprawiania. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z ocenami przewidywanymi.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa niż przewidywana, jeżeli w czasie od ustalenia oceny przewidywanej do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń otrzyma oceny bieżące, które będą miały wpływ na klasyfikację roczną bądź poprawi oceny.

## **§ 59.**

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy O Systemie Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.

3. W oddziale integracyjnym lub w oddziale ogólnodostępnym śródroczną ocenę klasyfikacyjną, przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego do współorganizowania zajęć dla uczniów niepełnosprawnych, jeżeli taki nauczyciel jest zatrudniony.

4. 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego.

5. W przypadku ustalenia niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przedstawia na piśmie podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uzasadnienie tej oceny.

6. Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia wystawienie śródrocznej, przewidywanej rocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wniosek musi być skierowany do nauczyciela nie później niż 5 dni roboczych od ustalenia danej oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wniosku.

7. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia wystawienie każdej oceny. Prośba o uzasadnienie oceny może być skierowana najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od wystawienia danej oceny. Ocenę uzasadnia się bez zbędnej zwłoki.

8. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §58, wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wychowawca przypomina rodzicom o wystawianiu ocen przewidywanych oraz o możliwości ich poprawiania. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z ocenami przewidywanymi.

9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Ocenianie zachowania w klasach I-VIII**

#### **§ 60.**

1. Śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej skali:

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

2. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie skrótów: wz, bdb, db, popr, nieodp, nag.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są wystawiane na podstawie ocen opisowych zaproponowanych przez nauczycieli uczących. Ostateczną decyzję co do oceny ucznia podejmuje wychowawca klasy.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej czy ukończenie szkoły.

6. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala się przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 6, wpisuje się do dziennika elektronicznego.

8. Wychowawca przypomina rodzicom o wystawianiu ocen przewidywanych oraz o możliwości ich poprawiania. Rodzice, którzy nie mogą skorzystać z dziennika elektronicznego, mają prawo umówić się z wychowawcą we wspólnie ustalonym terminie w celu zapoznania się z oceniami przewidywanymi.

## § 61.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Ocenę zachowania wychowawca buduje w oparciu o punktowy system oceniania, który uwzględnia opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 101 punktów wyjściowych zachowania.

4. W trakcie roku szkolnego uczeń otrzymuje punkty dodatnie lub ujemne według wykazu znajdującego w § 70 statutu.

5. Punkty dodatnie lub ujemne wraz z krótkim komentarzem wpisuje w dziennik elektroniczny nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczniem wynikającą z prowadzenia zajęć lub pełnionego dyżuru. Wszystkie pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia należy wpisywać na bieżąco.

6. W przypadku przyznawania punktów za konkursy przedmiotowe oraz zawody sportowe punkty wpisujemy jednorazowo po zakończeniu udziału uczniów w danym konkursie bądź zawodach za najwyższy osiągnięty przez ucznia wynik – szczebel, miejsce, tytuł.

7. Przyjmuje się następującą skalę przeliczania punktów na oceny klasyfikacyjne zachowania:

- 1) 131 i więcej punktów – wzorowe;
- 2) 121-130 punktów – bardzo dobre;
- 3) 101-120 punktów – dobre;
- 4) 81-100 punktów – poprawne;
- 5) 61-80 punktów – nieodpowiednie;
- 6) 60 i mniej punktów – naganne.

8. Bez względu na sumę zdobytych punktów ujemnych i dodatnich razem, uczeń, który zgromadził:

- 1) w pierwszym półroczu (przy klasyfikacji śródrocznej):
  - a) 5 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny wzorowej,
  - b) 20 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej,
  - c) 30 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny dobrej,
  - d) 40 ujemnych punktów – oceny poprawnej;
- 2) w roku (przy klasyfikacji rocznej):
  - a) 10 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny wzorowej,
  - b) 40 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej,
  - c) 60 ujemnych punktów – nie może otrzymać oceny dobrej,
  - d) 80 ujemnych punktów – oceny poprawnej.

10. Przy ustalaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania liczona jest średnia arytmetyczna sumy punktów zdobytych w pierwszym i drugim półroczu (sumujemy wszystkie punkty dodatnie i ujemne zdobyte w całym roku oraz dodajemy 202 punkty i otrzymany wynik dzielimy przez 2).

11. Jeżeli w okresie od wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń uzyska dodatkowe punkty (ujemne bądź dodatnie), to ocena roczna może być inna niż przewidywana.

12. Uczniowie i rodzice mogą na bieżąco sprawdzać liczbę zgromadzonych punktów za pomocą dziennika elektronicznego.

## **§ 62.**

1. W okresie czasowego ograniczenia działalności szkoły, kiedy uczniowie nie mają możliwości zdobywania punktów na ocenę zachowania, do ustalenia śródrocznej, przewidywanej rocznej lub rocznej oceny zachowania nie stosuje się zapisów § 61 ust. 2-12.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, śródroczną, przewidywaną roczną lub roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, przed czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły podstawą do wystawienia oceny zachowania są obszary, o których mowa w § 61 ust. 1 niniejszego statutu.

3. Bez względu na uzyskaną przez ucznia ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawioną zgodnie z opisem w § 61 Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora, wychowawcy bądź innego członka Rady Pedagogicznej, może zdecydować o obniżeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku, gdy uczeń: w sposób demonstracyjny pali papierosy, pije alkohol lub w jakikolwiek sposób demoralizuje pozostałych uczniów (zawiadomienie sądu rodzinnego o demoralizacji dziecka).

4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, można wystawić również ocenę naganną, bez względu na zdobyte punkty i nawet, gdy był on pod innym względem wzorowy.



5. Uczeń, który narusza ogólnie przyjęte normy społeczne również poza szkołą, może otrzymać punkty ujemne mające wpływ na ocenę zachowania według wykazu znajdującego się w § 70 statutu.

### **Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 63.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Podstawą klasyfikacji:

1) śródrocznej jest otrzymanie przez ucznia minimum:

- a) dwóch ocen cząstkowych w półroczu, jeżeli tygodniowy wymiar zajęć nie przekracza dwóch godzin dydaktycznych,
- b) trzech ocen cząstkowych w półroczu, jeżeli tygodniowy wymiar zajęć przekracza dwie godziny dydaktyczne;

2) rocznej jest otrzymanie przez ucznia minimum:

- a) trzech ocen cząstkowych w roku, jeżeli tygodniowy wymiar zajęć nie przekracza dwóch godzin dydaktycznych,
- b) pięciu ocen cząstkowych w roku, jeżeli tygodniowy wymiar zajęć przekracza dwie godziny dydaktyczne.

3. Uczeń niesklasyfikowany o którym mowa w ust.1 z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek rodzica ucznia niesklasyfikowanego o którym mowa w ust. 1 z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się też oceny zachowania.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65

18. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

## § 64.

1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji 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.

7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 52 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 6 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 do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 65.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał przynajmniej jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem § 65.

## § 65.

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 64.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w § 64 ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 pkt 1, jest ostateczna.

13. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Promowanie i ukończenie szkoły

### § 66.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### § 67.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### § 68.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

### § 69.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## WYKAZ

### Punktów dodatnich i ujemnych zachowania

### § 70.

#### 1. Zachowania pozytywne

Lp.	RODZAJ ZACHOWANIA POZYTYWNEGO	Punkty
1)	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA	
a)	<i>Udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły</i> (wszystkie godziny usprawiedliwione)	3– za każdą formę zajęć,

		raz w semestrze (n-1 prowadzący zajęcia)
b)	<b>Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych</b> (aktywny udział w lekcji, przygotowanie się do lekcji poprzez przyniesienie podręczników, zeszytów i materiałów ćwiczeniowych, wykonywanie zadań w domu na każdym).	1- na każdym przedmiocie nauczyciel prowadzący - raz w semestrze
c)	<b>Rzetelnie pełniona funkcja w klasie.</b>	3- raz w semestrze (wychowawca)
d)	<b>Pełniona funkcja w szkole</b> , np. Samorząd Uczniowski.	5- raz w semestrze (wychowawca)
2)	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>	
a)	<b>Zawody sportowe (za każde zawody osobno):</b>	
-	Udział w etapie rejonowym	5
-	III miejsce na etapie rejonowym	8
-	II miejsce na etapie rejonowym	9
-	Udział w etapie powiatowym	10
-	III miejsce na etapie rejonowym	11
-	II miejsce na etapie rejonowym	12
-	Udział w etapie wojewódzkim	15
-	III miejsce na etapie wojewódzkim	18
-	II miejsce na etapie wojewódzkim	19
-	I miejsce na etapie wojewódzkim	20
b)	<b>Konkursy zewnętrzne – recytatorskie, piosenki, plastyczne etc., gdzie uczeń jest zgłaszany do udziału przez szkołę (za każdy konkurs osobno):</b>	
-	Udział w etapie szkolnym	1
-	I miejsce na etapie szkolnym	4
-	Udział w etapie rejonowym	5
-	III miejsce na etapie rejonowym	10
-	II miejsce na etapie rejonowym lub wyróżnienie	11



-	I miejsce na etapie rejonowym lub zdobycie tytułu laureata i/lub udział w etapie wojewódzkim	12
-	III miejsce na etapie wojewódzkim	18
-	II miejsce na etapie wojewódzkim	19
-	I miejsce na etapie wojewódzkim, ogólnopolskim	20
c)	<b>Konkursy wewnętrzne</b>	
-	Udział	2
-	Wyróżnienie/ I – III miejsce	5
d)	<b>Udział w akcjach szkolnych organizowanych przez Samorząd Uczniowski</b>	1-3
e)	<b>Każdorazowa praca na rzecz klasy lub szkoły:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dbanie o porządek i wystrój klasy,</li> <li>• Przygotowywanie gazetek,</li> <li>• Udział w zadaniach przydzielonych w klasie,</li> <li>• Przygotowanie materiałów na stronę internetową szkoły</li> </ul>	2
f)	<b>Działalność na rzecz środowiska lokalnego np.:</b> harcerstwo lub o charakterze wolontariatu w przypadku działalności pozaszkolnej niezbędne jest dostarczenie imiennego zaświadczenia od organizatora.	3- za certyfikat (max 9 pkt. w semestrze)
g)	<b>Udział w szkolnych akcjach charytatywnych.</b>	2- za każdą akcją
h)	<b>Pomoc koleżeńska w nauce, np.:</b> uczeń przekazuje notatki, informacje uczniowi nieobecnemu	1 każdorazowo
i)	<b>Działania proekologiczne i społeczne, np.:</b> zbiórka makulatury baterii, nakrętek (według kryteriów)	3-raz w semestrze za każdą zbiórkę
3)	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOLNE</b>	
a)	<b>Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej lub klasowej.</b>	2
b)	<b>Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.</b>	2
c)	<b>Posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych.</b>	1-2
4)	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>	
a)	<b>Nienaganna postawa i kultura osobista</b> (właściwy stosunek do kolegów, osób dorosłych)	1-5 raz w semestrze (wychowawca)
5)	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>	
a)	<b>Odpowiedzialne reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach.</b>	5 każdorazowo

6)	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>	
a)	<i>Wyjątkowa kultura osobista (punkty przyznajemy jednorazowo na koniec każdego półrocza).</i>	1-5
b)	<i>Wyróżniająca postawa ucznia podczas wyjść i wycieczek szkolnych.</i>	1 każdorazowo
7)	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>	
a)	<i>Punkty do dyspozycji wychowawcy.</i>	1-5
b)	<i>Inne pozytywne zachowania według uznania nauczyciela</i> np.: jednorazowa pomoc innej osobie, zachowanie godne pochwały i naśladowania	1-2 každorazowo według uznania nauczyciela

## 2. Zachowania negatywne

Lp.	RODZAJ ZACHOWANIA NEGATYWNEGO	Punkty
1)	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>	
a)	<i>Niezdyscyplinowanie na lekcji</i> (rozmowy i wykonywanie czynności nie mających związku z lekcją, celowe rozpraszanie uwagi kolegów, niewykonywanie poleceń nauczyciela itp.).	-1 každorazowo
b)	<i>Nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcję.</i>	-1 každorazowo
c)	<i>Opuszczanie lekcji - wagary (za 1 godz.).</i>	-2 každorazowo
2)	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>	
a)	<i>Oklamanie nauczyciela lub pracownika szkoły, niepodanie swoich danych osobowych.</i>	-3 každorazowo
b)	<i>Zaśmiecanie otoczenia.</i>	-2 každorazowo
c)	<i>Každorazowe korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń cyfrowych na lekcji, podczas przerw, podczas uroczystości, imprez</i> (telefon musi być wyłączony/ wyciszony schowany w plecaku lub szafce).	-1 každorazowo
3)	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOLNE</b>	
a)	<i>Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych</i> (nieuszanowanie podniosłej atmosfery podczas hymnu państwowego, komendy „bacność”, przeszkadzanie w trakcie występu).	-5 každorazowo
4)	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ</b>	
a)	<i>Ublżanie koledze.</i>	-2

		každorazowo
b)	<i>Używanie wulgaryzmów i przekleństw.</i>	-2 každorazowo
5)	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>	
a)	<i>Bójka na przerwie.</i>	-5 každorazowo
b)	<i>Každorazowe znęcanie się nad koleżanką/kolegą.</i>	-5 každorazowo
c)	<i>Złe lub niebezpieczne zachowanie na przerwach, np.: bieganie po korytarzach.</i>	-2 každorazowo
d)	<i>Wyludzanie pieniędzy lub innych dóbr, np.: pieniędzy, jedzenia, przedmiotów.</i>	-10 každorazowo
e)	<i>Udział w zbiorowym pobiciu.</i>	-20 každorazowo
f)	<i>Bierny udział w bójce, kibicowanie aktom przemocy, podżeganie do przemocy.</i>	-15 každorazowo
g)	<i>Wandalizm, dewastowanie mienia szkolnego (w zależności od wartości mienia)</i>	od -5 do -10, každorazowo
h)	<i>Niszczenie rzeczy innych ludzi.</i>	-5 každorazowo
i)	<i>Kradzież udowodniona.</i>	-15 každorazowo
j)	<i>Przyniesienie do szkoły, użycie niebezpiecznych przedmiotów, np.: nóż, scyzoryk, petardy, substancje zabronione (papierosy, e-papierosy, alkohol i inne substancje odurzające bądź psychoaktywne).</i>	-15 každorazowo
k)	<i>Samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw.</i>	-3 každorazowo
l)	<i>Samowolne opuszczenie gabinetu w trakcie zajęć.</i>	-1 každorazowo
m)	<i>Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, np. Stołówki szkolnej, korzystania z sali gimnastycznej, pracowni szkolnych itp.</i>	-5 každorazowo, wpisuje wychowawca
6)	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>	
a)	<i>Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły.</i>	-2 každorazowo
b)	<i>Niekulturalne zachowanie się terenie szkoły, np. w stołówce szkolnej.</i>	-1 každorazowo

c)	<i>Każdorazowe złe zachowanie podczas wycieczek, wyjść w ramach zajęć edukacyjnych.</i>	od-1 do --5 każdorazowo
7)	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>	
a)	<i>Aroganckie, niestosowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób dorosłych</i> (ubliżanie, używanie obraźliwych gestów, określeń).	-3 każdorazowo
b)	<i>Cyberprzemoc</i> (wykonywanie zdjęć i nagrań wideo bez zgody obecnych na nich osób, ich upublicznianie, podszywanie się pod inne osoby w sieci, kradzież tożsamości innych osób itp.).	-15 każdorazowo

## Rozdział 7.

### Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

#### § 71.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) odpowiednich do jego wieku warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 5) poszanowania jego godności osobistej, nietykalności osobistej i przekonań religijnych;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 10) oceny jego postępów w nauce według zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 11) klasyfikowania i promowania według powszechnie obowiązujących przepisów;
- 12) wpływania na życie szkolne poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim;
- 13) korzystania z pomieszczeń Szkoły, jej sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
- 14) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła i Rada Rodziców;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 72.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek losowy.

4. Rada miasta uchwała Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek Dyrektora szkoły.

## § 73.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności ze Statutem Szkoły.

2. Do obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
  - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,

- f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną,
- g) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
- h) dbanie o czystość mowy ojczystej,
- i) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży,
- j) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

## § 74.

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój skromny, czysty i estetyczny. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.

2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, obrażających uczucia religijne itp. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki. Zabronione jest noszenie kapturew i czapek na głowach w budynku szkoły.

3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość, zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

4. Dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków czy łańcuszków.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć sportowych obowiązuje:

- 1) strój, w którego skład wchodzi: biała bluzka (dopuszczalny niewielki nadruk) z krótkim rękawem oraz spodenki sportowe (krótkie lub długie). W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych – bluza i spodnie dresowe;
- 2) obuwiu zmienne;
- 3) stosowna fryzura – włosy związane.

6. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

7. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie stroju sportowego na każdej lekcji wychowania fizycznego.

8. Podczas uroczystości szkolnych oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz i w czasie imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych, a także podczas egzaminu ósmoklasisty obowiązuje uczniów strój galowy:

- 1) spódniczka w kolorze czarnym lub granatowym zakrywająca uda, ewentualnie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym i biała bluzka lub wizytowa sukienka lub kombinezon w jednolitym kolorze czarnym lub granatowym, stosowne do stroju obuwiu;
- 2) spodnie w kolorze czarnym lub granatowym i biała koszula lub garnitur, stosowne do stroju obuwiu.

## § 75.

1. Przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

2. Informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia.

3. Regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w wyznaczonym terminie.

4. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie ucznia zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy najlepiej w dniu stawienia się na zajęcia. Najpóźniej do 7 dni po powrocie.

5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dzienniku dokonuje wychowawca na podstawie informacji o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, uzyskanej od rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.

6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

7. Wyłączenie i schowanie do torby telefonu komórkowego i innych posiadanych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i na terenie szkoły. Zgodę na używanie w/w sprzętu musi wyrazić nauczyciel.

## § 76.

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) noszenia biżuterii stwarzającej zagrożenie dla zdrowia;
- 4) stosowania przemocy;
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
- 8) zapraszania obcych osób do szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **Nagrody i kary, tryb odwoławczy, sprawy sporne**

#### **§ 77.**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych na rzecz Szkoły;
- 4) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu;
- 5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) udział w uroczystym spotkaniu Dyrektora szkoły z uczniami nagrodzonymi.

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1. punkt 1 są:

- 1) wpis do Złotej Księgi Absolwentów (najwyższa średnia ocen w szkole/ najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty);
- 2) umieszczenie zdjęcia ucznia w Galerii Laureatów Konkursów.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

#### **§ 78.**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 77 niniejszego statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi indywidualnie lub wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy udzielona uczniowi wobec całej klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy;
- 5) upomnienie albo nagana udzielona przez Samorząd Uczniowski;



- 6) zawieszenie ucznia przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznych i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
- 7) odsunięcie przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę ucznia od udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 8) obniżenie oceny zachowania;
- 9) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
- 10) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

2. Uczeń może być ukarany na wniosek Rady Pedagogicznej w innym trybie niż przewidziany w ust. 1.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

5. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, a w szczególności, gdy:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
- 2) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
- 3) w sposób jawny propaguje, wobec pozostałych uczniów w Szkole i poza nią, sprzeczny z jej założeniami styl bycia i życia;
- 4) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 5) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły, innych uczniów;
- 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną i psychiczną;
- 7) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
- 8) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 9) nagminnie narusza inne postanowienia Regulaminu Uczniowskiego;
- 10) jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

## § 79.

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w określonych przypadkach:

- 1) za naruszanie zasad współżycia społecznego;
- 2) negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską;

- 3) łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
- a) nagminne wagary,
  - b) lekceważenie nauki polegające na otrzymywaniu negatywnych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania,
  - c) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków),
  - d) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary lub zgłaszania zastrzeżeń do otrzymanej nagrody do:

- 1) Dyrektora szkoły;
- 2) władz nadzorujących szkołę.

2. Od upomnienia lub nagany wychowawcy przekazanej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany.

3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

4. Od nagany Dyrektora przekazanej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do władz nadzorujących Szkołę w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

5. Rodzic nagrodzonego ucznia może zgłosić zastrzeżenia do otrzymanej nagrody u Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

6. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

### **§ 81.**

1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły – ze sporządzeniem notatki służbowej z rozmowy;
- 2) pisemnej do Dyrektora.

2. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. W ciągu 14 dni roboczych uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się Lubuskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## **§ 82.**

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem oddziału i zainteresowanymi rodzicami.

2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów oddziałów, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.

3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy oddziału i rodziców ucznia.

4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.

5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca oddziału bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron zgodnie z Regulaminem Skarg i Wniosków.

## **Rozdział 9.**

### **Współpraca z rodzicami, instytucjami i stowarzyszeniami**

## **§ 83.**

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń oddziału;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) kontakty rodziców z wychowawcą klasy (zebrania, dziennik elektroniczny, zajęcia otwarte, imprezy środowiskowe, konsultacje indywidualne, rozmowy telefoniczne, zeszyt korespondencji, list polecony, poczta elektroniczna);
- 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją;
- 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (według przyjętego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu zebrań i konsultacji);

- 4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
- 5) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
- 6) kontakty telefoniczne, poprzez dziennik elektroniczny i wymianę korespondencji na linii nauczyciel - rodzic, Dyrektor - rodzic;
- 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, Dyрекcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;
- 10) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

#### **§ 84.**

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie oraz organizacjami pożytku publicznego i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność charytatywna, edukacyjna bądź wychowawcza. Działanie te wspierają ideę wolontariatu i zaangażowania społecznego.

2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu Rejonowego oraz funkcjonariuszami Policji, Straży Miejskiej itp.

### **Rozdział 10**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 85.**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Szczegółowe zasady doradztwa zawodowego w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 86.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 87.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.