

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**nr 2**  
**im. Marii Skłodowskiej-Curie**  
**w Plewiskach**

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 28 września 2017 w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 2 w Plewiskach w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 w Plewiskach;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);

9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
16. Uchwała nr XXV/207/2020 Rady Gminy Komorniki z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej nr 2 w Plewiskach.

## Spis treści

|  |     |
|--|-----|
| Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole .....  | 3   |
| Rozdział 2 Misja Szkoły, model absolwenta .....  | 5   |
| Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły.....  | 7   |
| Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań w Szkole.....  | 10  |
| Rozdział 5 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej .....                      | 17  |
| Rozdział 6 Nauczanie indywidualne, indywidualny tok lub program nauki .....  | 20  |
| Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym .....                     | 21  |
| Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom.....   | 23  |
| Rozdział 9 Organy Szkoły i ich kompetencje .....   | 24  |
| Rozdział 10 Organizacja nauczania.....   | 29  |
| Rozdział 11 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....  | 32  |
| Rozdział 12 Organizacja wychowania i opieki .....  | 33  |
| Rozdział 13 Organizacja Szkoły.....  | 37  |
| Rozdział 14 Oddział przedszkolny.....  | 45  |
| Rozdział 15 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....  | 49  |
| Rozdział 16 Obowiązek szkolny .....  | 56  |
| Rozdział 17 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej .....   | 58  |
| Rozdział 18 Prawa i obowiązki uczniów .....  | 59  |
| Rozdział 19 Strój szkolny .....  | 62  |
| Rozdział 20 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń przez uczniów.....                        | 63  |
| Rozdział 21 Nagrody i kary .....   | 64  |
| Rozdział 22 Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) .....   | 68  |
| Rozdział 23.....   | 94  |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki..... | 94  |
| Rozdział 24 Promowanie i ukończenie szkoły .....   | 97  |
| Rozdział 25 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....  | 101 |
| Rozdział 26 Ceremoniał szkolny .....   | 104 |
| Rozdział 27 Przepisy końcowe.....  | 104 |

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach, zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy prof. Wacława Strażewicza 1 w Plewiskach.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Komorniki.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „*Szkole*” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach.

7. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Plewiskach.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Obsługa finansowa i placowa realizowana jest przez Urząd Gminy Komorniki.

11. W skład obwodu szkoły wchodzi ulice określone w stosownej uchwale Rady Gminy Komorniki.

12. W Szkole są zorganizowane oddziały przedszkolne, w których realizuje się program wychowania przedszkolnego.

13. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

**14.** Szkoła zapewnia możliwość korzystania z sal lekcyjnych i pomieszczeń odpowiednio wyposażonych i dostosowanych do wieku uczniów i ich potrzeb, biblioteki, świetlicy, gabinetu pielęgniarki, stołówki, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

**15.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**16.** Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

**17.** W Szkole zorganizowane są oddziały ogólne i dwujęzyczne.

**18.** W Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne, sportowe, językowe oraz o rozszerzonym programie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**19.** W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów z doświadczeniem migracji. Zasady rekrutacji do oddziału przygotowawczego określa ***Regulamin naboru do oddziału przygotowawczego.***

**20.** Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ***Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.***

**21.** Zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego corocznie określa dyrektor Szkoły.

**22.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) rodzicach - należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych,
- 2) uczniach należy przez to także rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I-VIII,
- 3) dzieciach należy przez to także rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.

## **Rozdział 2**

### Misja Szkoły, model absolwenta

#### **§ 2. 1. Misja Szkoły**

- 1) Misją naszej społeczności szkolnej jest stwarzanie uczniom optymalnych warunków do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju poprzez zapewnienie wysokiego poziomu edukacji, kształtowanie kompetencji kluczowych istotnych w procesie uczenia się przez całe życie z uwzględnieniem indywidualizmu ucznia i poszanowaniem uniwersalnych wartości oraz praw człowieka. Podejmowane działania będą służyły wzrastaniu młodych ludzi ceniących przeszłość ale i śmiało patrzących w przyszłość, będących aktywnymi członkami społeczności lokalnej, narodowej i globalnej.

#### **2. Wizja Szkoły**

- 1) Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
- 2) Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.
- 3) Jesteśmy po to, aby wyposażać ucznia w wiedzę i umiejętności, które pozwolą mu rozwijać się i funkcjonować w zmieniającym się świecie. Dlatego Szkoła ma być szkołą nowoczesną.

N - naucza uczenia się i rozumienia świata,

O - otwarta jest na potrzeby uczniów, nauczycieli, rodziców,

W - wykorzystuje elementy doradztwa zawodowego do rozwoju uczniów,

O - o chętnie przystaje na innowacyjne rozwiązania w procesie edukacyjnym,

C - czynnie uczestniczy w życiu lokalnej społeczności, stając się szkołą obywatelską i partnerską,

Z - zapewnia bezpieczeństwo,

E - efektywnie przygotowuje uczniów do następnego etapu edukacyjnego i osiągnięcia sukcesów,

S - szanuje drugiego człowieka i środowisko naturalne,

N - nastawiona jest na współpracę,

A - aktywnie uczestniczy w procesie wychowania i opieki, wspierając w tym rodziców.

### **3. Model absolwenta:**

Absolwent Szkoły, jest młodym człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Szkoły**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### **2. Głównymi celami szkoły jest:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności kluczowych, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom uniwersalnym;
- 14) kształtowanie poczucia świadomości obywatelskiej.

#### **3. Do zadań Szkoły należy:**

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;



- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój intelektualny, emocjonalny, fizyczny i kulturowy uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 7) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej organizując w miarę potrzeb zajęcia;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 10) stwarzanie możliwości swobodnego wyboru przedmiotów nadobowiązkowych;
- 11) zapobieganie i eliminowanie przejawów dyskryminacji;
- 12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 13) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych przez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 19) umożliwianie rozwoju uzdolnień, talentów i zainteresowań;
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;

- 21) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie oraz działania o charakterze profilaktycznym;
- 27) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 28) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 29) zapewnienie w procesie dydaktyczno - wychowawczym realizacji zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego poprzez różnorodne formy zajęć;
- 30) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 31) włączanie rodziców w proces dydaktyczno - wychowawczy oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez organizację warsztatów, prelekcji, korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 32) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 33) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia (pielęgniarka szkolna);
- 34) zapewnienie dożywiania uczniów w stołówce szkolnej poprzez firmę zewnętrzną w formie cateringu;
- 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w formie działalności pozaszkolnej.

**§ 6. 1. Działalność edukacyjna Szkoły** jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

#### **Rozdział 4**

##### Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci i młodzieży;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i wspomagania rodziny;
- 5) instytucjami i organizacjami samorządowymi.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 8. 1. Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

- 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
  - 3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
  - 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

program nauczania zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - d) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 6) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia rady analitycznej kończącego się danego roku szkolnego;
  - 7) dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 5, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do

prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

- 8) opinia, o której mowa w pkt. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 9) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
- 10) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. **SP2/4/2017**. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

## **§ 9. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Zasady wyboru podręczników oraz tworzenia Szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych reguluje Procedura wyboru podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego przez nauczyciela/zespół nauczycieli oraz tworzenia Szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych reguluje Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

**§ 10. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy** prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo – profilaktycznym*.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z pedagoga szkolnego, psychologa i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program, o którym mowa w § 10 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznym, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego.

6. W celu realizacji procesu wychowawczo- opiekuńczego dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

8. W sytuacji nadzwyczajnej dyrektor może podjąć decyzję o przydzieleniu drugiego wychowawcy tzw. wspomagającego.

**§ 11. 1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między
- 4) rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej (fluoryzacja);
- 7) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 12. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychoologiczną:**

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

**§ 13. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.**

**2. Do zadań koordynatora należy:**

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 14.1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 74 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się przed pierwszą lekcją i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer, z którego korzystanie określa **Regulamin korzystania z monitoringu**.



§ 15. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa **Regulamin wycieczek krajowych i zagranicznych**.

§ 16. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa **Regulamin dyżurów nauczycieli**.

§ 17. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu;
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - d) zaprowadzenia uczniów (w przypadku uczniów kl. 0 – III); do pomieszczeń świetlicowych
  - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków i wszelkich zdarzeń gdy ucierpiał uczeń, a także odnotowanie ich w zeszycie wypadków, który jest dostępny w sekretariacie szkoły.
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z **Regulaminem sali gimnastycznej** oraz **Regulaminem korzystania z boiska sportowego i Regulaminem placu zabaw**;
- 5) przyprowadzanie dziecka do szkoły oraz odbioru i powrotu do domu ze szkoły, określa: **Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły**.

**§ 20.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **Rozdział 5**

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **§ 21. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) współpracy z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów.

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**5** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

**6.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowa ma formę pisemną.

**§ 22.1.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z

głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

## **Rozdział 6**

### **Nauczanie indywidualne, indywidualny tok lub program nauki**

**§ 23 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły po wcześniejszym badaniu w PPP obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**§ 24. 1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (zwanego dalej ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (zwanego dalej IPN). Uczeń ubiegający się o ITN i IPN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
- 2.** Zezwolenie na ITN i IPN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
- 3.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN lub IPN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

## Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

### § 25. 1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

#### 1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, licząc także w miesiącach urodzenia;
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- c) na początku roku kalendarzowego organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy;
- d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć;
- e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- f) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
- g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- h) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

#### 2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych (portiernia), uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;

- b) w określonym przez Dyrektora Szkoły terminie rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
- f) w pierwszym półroczu uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci;
- h) umiejętności bezpiecznego zachowania kształtowane są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, pływalni itp.).

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;

- b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy;
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów;
- e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puszczykowie

## **Rozdział 8**

### Pomoc materialna uczniom

§ 26. 1. Pomoc materialna uczniom Szkoły może być udzielana zgodnie z zapisami ustalonymi przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Komornikach.

§ 27. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 28. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 29. 1. Szkoła pomaga rodzicom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.



## Rozdział 9

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 30. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) Organem powołanym na wniosek Rady Rodziców lub z inicjatywy Dyrektora szkoły, może być również Rada Szkoły, której tryb tworzenia określa ***Procedura postępowania w przypadku wniosku o utworzenie Rady Szkoły.***

§ 31. Każdy z wymienionych organów w § 30 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 32. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### § 33. Dyrektor Szkoły:

##### 1. Kompetencje i zadania dyrektora Szkoły:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
  - b) ustalenia zakresu odpowiedzialności i obowiązków,
  - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - d) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i premii dla pracowników niepedagogicznych zgodnie z właściwymi regulaminami,
  - e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dotyczącymi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i odpowiada za poziom Szkoły w tym zakresie;
  - a) zarządza mieniem Szkoły;
  - b) dba o partnerskie relacje z rodzicami;
  - c) przygotowuje plan nadzoru,
  - d) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - e) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,

- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - a) kieruje pracami rady pedagogicznej,
  - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - c) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza i dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i zestaw podręczników,
- 5) realizuje zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem szkoły:
  - a) zapewnia odpowiednie warunki materialne, kadrowe i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - b) organizuje działalność Szkoły poprzez opracowanie rocznego planu pracy, arkusza organizacyjnego, tygodniowego rozkładu zajęć oraz odpowiada za wyniki tych działań,
  - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - e) po uzgodnieniu z organem prowadzącym powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora szkoły
- 6) realizuje zadania związane z prowadzeniem stosownej dokumentacji;
- 7) realizuje zadania dotyczące spraw uczniów:
  - a) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - b) wykonuje zadania związane kontrolą obowiązków szkolnych i prowadzeniem spraw uczniów, stwarza warunki samorządnej działalności uczniów,
  - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz innych stosownych dokumentów dotyczących ucznia,
  - d) organizuje dodatkowe zajęcia wspierające uczniów i rozwijające ich zainteresowania,
- 8) stwarza w Szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi, instytucjami właściwymi do spraw oświaty oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych i doksztalcania nauczycieli;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

### **§ 34. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowy zakres określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

### **§ 35. Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców dzieci i młodzieży - uczniów szkoły.

2. Szczegółowy zakres określa *Regulamin Rady Rodziców*.

### **§ 36. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

2. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie;
- 2) reprezentantem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska w skład której wchodzi trójki klasowe poszczególnych oddziałów oraz prezydium Samorządu w składzie: przewodniczący, zastępca, sekretarz;
- 3) Rada Uczniowska jest jedynym przedstawicielem uczniów wobec innych organów Szkoły;
- 4) Samorząd wybierany jest spośród uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 5) opiekę nad Samorzodem sprawuje nauczyciel, wybrany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 6) Samorząd ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Szczegółowy zakres określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

### **§ 37. Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) organy Szkoły do końca września, planują w formie pisemnej, swoją działalność na dany rok szkolny, a kopie dokumentów przekazują dyrektorowi;
- 2) organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, występując z inicjatywami na rzecz Szkoły czy reprezentując placówkę podczas różnorodnych wydarzeń i uroczystości, mając na uwadze jednocześnie prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom Szkoły swoje wnioski i opinie;
- 4) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują informację dotyczącą przebiegu sprawy;
- 5) uchwały organów Szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem dyrektora Szkoły.

3. Zasady rozwiązywania sytuacji spornej:

- 1) spory wewnętrzne rozstrzygane są na terenie Szkoły, na drodze służbowej;
- 2) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły);
- 3) w sytuacjach spornych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły, dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, a każdy z organów Szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 4) wychowawcze kwestie sporne rozstrzygane są na terenie Szkoły z zachowaniem procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) spór między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
- 6) spór między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor Szkoły;
- 7) w sporze między nauczycielami oraz między nauczycielami a pracownikami niepedagogicznymi funkcję mediacyjną pełni dyrektor Szkoły. Jeżeli sytuacja nie zostanie zażegnana, wówczas powoływane są do rozpatrzenia sprawy trzyosobowe komisje złożone z przedstawicieli grup pracowniczych uczestniczących w konflikcie. Po rozwiązaniu kwestii spornych komisje ulegają rozwiązaniu;
- 8) spór między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor Szkoły;
- 9) spór między dyrektorem a samorządem uczniowskim lub radą rodziców rozstrzyga rada pedagogiczna;

- 10) w przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołana zostaje komisja, złożona z przedstawicieli organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela. Jeśli konflikt będzie na tyle poważny, że nie będzie możliwości rozwiązania go wewnątrz Szkoły, wówczas organem rozstrzygającym w zależności od rodzaju sprawy jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący;
- 11) dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron będących w sporze oraz przedstawiciele organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej zapada bezwzględną większością głosów;
- 12) w przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od przedmiotu sporu do organów nadrzędnych;
- 13) dyrektor rozstrzygnięciu danego sporu informuje pisemnie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

## **Rozdział 10**

### Organizacja nauczania

§ 38 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w formie zdalnej oraz hybrydowej na podstawie zasad określonych w aktach wykonawczych z uwzględnieniem higieny pracy przy komputerze;
  - a) szczegółową organizację nauczania w przypadku nauczania zdalnego określają ***Zasady nauczania w różnych wariantach***
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

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

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 2) Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 3) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

5. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 39. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.**

1. Organizacja nauczania religii odbywa się na podstawie przepisów określonych przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (z późn. zm.)
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 40.** 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 41.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

**§ 42.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 43.** W celach dydaktycznych, szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.



## Rozdział 11

### Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 44. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, za pośrednictwem Librus Synergia, funkcjonuje elektroniczny dziennik (e - dziennik). Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa ***Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.***

§ 45. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, indywidualnego nauczania;
- 2) dzienniki świetlicy szkolnej;
- 3) dziennik pedagoga i psychologa;
- 4) dziennik wychowawcy (teczka wychowawcy).
- 5) wspomagający dziennik elektroniczny Class dojo w oddziałach 1-3 - za decyzją wychowawcy.
- 6) elektroniczny system Neonki, umożliwiający rodzicom, odbiór dzieci ze świetlicy szkolnej.

3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole.

4. Wszystkie dzienniki są własnością Szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **§ 46. Szkolny system wychowania.**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i **Programu wychowawczo-profilaktycznego**.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. **Program wychowawczo-profilaktyczny** Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu.

6. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

#### **§ 47. Wolontariat w szkole**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Uczniowie mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

#### 4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa **Regulamin Wolontariatu**.

#### § 48. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
  - 6) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 9) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 11) w zakresie współpracy z rodzicami – indywidualne udzielanie porad w miarę

potrzeb oraz prelekcji.

3. Szczegółowy wykaz zagadnień realizowanych na zajęciach doradztwa zawodowego znajduje się w *Wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego*.

#### § 49. Świetlica szkolna

1. Dla dzieci i uczniów z klas 0-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, oczekiwanie na zajęcia dodatkowe lub inne okoliczności wymagające zapewnienia dziecku albo uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Celem działalności świetlicy jest:

- 1) zapewnienie dzieciom i uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji; organizowanie zajęć w grupach,
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) wdrażanie do samodzielności;
- 4) zapewnienie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych z wykorzystaniem zaplecza sportowego szkoły;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć artystycznych; czytelniczych, teatralnych, ruchowych, dydaktycznych;
- 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i troski o własne zdrowie;
- 8) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami, wychowawcami klas, specjalistami szkolnymi, a także seniorami.

3. Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, poprzez wypełnienie karty zgłoszenia na początku roku szkolnego i złożenie jej u wychowawcy klasy.

4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach określonych w *Regulaminie świetlicy*.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

6. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25. W przypadku większej ilości dzieci opiekę nad grupą sprawuje dodatkowy wychowawca lub dzieci dzielone są na mniejsze podgrupy i przechodzą do świetlic, dysponujących mniejszą ilością uczniów.

7. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci i uczniów w czasie pobytu w świetlicy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w świetlicy, w tym sposób i zasady odbierania dzieci i uczniów określa regulamin świetlicy, który przedstawiany jest dzieciom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego przez wychowawcę klasy.

9. Rodzice mają obowiązek terminowego odbioru dzieci ze świetlicy.

10. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa **Regulamin świetlicy**.

### **§ 50. Stołówka szkolna**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni lub ajenta dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy i organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach określonych w regulaminie stołówki:

4. Opłaty za obiady ustala ajent i uiszczane są zgodnie z regulaminem ustalonym przez ajenta.

5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny **Regulamin stołówki**, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 51. Baza szkoły.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) halę sportową
- 5) salę gimnastyczną
- 6) bieżnię i piaskownicę do skoku w dal;
- 7) ogrodzone boisko sportowe;
- 8) gabinet terapii pedagogicznej;
- 9) gabinet terapii psychologa;
- 10) gabinet logopedyczny;
- 11) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
- 12) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz konsultacji;
- 13) salę do prowadzenia terapii sensorycznej;
- 14) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 15) szatnię;
- 16) stołówkę.

#### **§ 52. Organizacja nauczania w szkole.**

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

**5.** Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

**6.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

**8.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

**9.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

**10.** Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

**11.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**12.** Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**13.** Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

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

15. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

16. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

17. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
- 2) lub;
- 3) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

20. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

21. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.

22. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

23. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

### **§ 53. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.



4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

#### **§ 54. Praktyki studenckie.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

#### **§ 55. Biblioteka szkolna**

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która działa na podstawie regulaminu biblioteki.

2. Biblioteka działa w godzinach pracy szkoły.

3. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

4. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań użytkowników, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

5. Integralną część biblioteki stanowi:

- 1) wypożyczalnia.

6. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;

- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice.

7. Zbiory biblioteki stanowią: dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

8. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) wspomaganie działalności opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
- 5) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, społecznych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych (organizowanie i współorganizowanie wycieczek, konkursów, zajęć czytelniczych, innych wydarzeń promujących czytelnictwo oraz akcji charytatywnych);
- 6) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz wdrażanie do posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli;
- 9) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych oraz pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie udostępniania zbiorów, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego i pomocy w realizowaniu zadań edukacyjno-wychowawczych oraz przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów i sposobie wywiązania się z obowiązku zwrotu wypożyczonych książek i podręczników;
- 3) rodzicami w zakresie wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, popularyzowania wiedzy na temat korzyści płynących z czytelnictwa i poszerzania księgozbioru, sposobu rozliczenia się za podręczniki zgubione lub zniszczone;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie organizowania lub promocji konkursów i imprez czytelniczych, wymiany wiedzy i doświadczeń, udziału w targach i kiermaszach książki.

**10.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę i bezpieczeństwo biblioteki;
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zapewnia w budżecie szkoły środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum biblioteki i odpowiada za protokółarne przekazanie zbiorów przy zmianie bibliotekarza.

## **§ 56. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.**

**1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

**2.** Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

**3.** W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

**4.** Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

**5.** Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**6.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

**7.** Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w

przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

**8.** Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

**9.** Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

**10.** Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

**11.** Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

**12.** W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

**13.** Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

**14.** Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

**15.** Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

**16.** Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **§ 57. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.**

**1.** W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej;
- 2) Zespół Wychowania Przedszkolnego;
- 3) Zespół Języków Nowożytnych;
- 4) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego i Zajęć Bibliotecznych;
- 5) Zespół Przedmiotów Ścisłych i Informatyczny,
- 6) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych;

- 7) Zespół Świetlicowy;
- 8) Zespół Przedmiotów Artystycznych;
- 9) Zespół Przedmiotów Sportowych;
- 10) Zespół Wychowawczy;
- 11) Zespół ds Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 12) Zespół ds Dokumentacji szkolnej;
- 13) Zespół ds. Promocji Szkoły;
- 14) Zespół Katechetyczny.
- 15) Zespół Powypadkowy.
- 16) Zespół ds Wystroju szkoły.
- 17) Zespół Doradczo-Kierowniczy.

## **2. Zadania zespołów przedmiotowych.**

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

## **Rozdział 14**

### **Oddział przedszkolny**

**§ 58. 1.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 59. 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.

3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Termin przerwy wakacyjnej i zimowej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

6. O terminie przerwy wakacyjnej i zimowej rodzice zostają poinformowani, z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.

7. W okresie przerwy wakacyjnej i zimowej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

8. W miesiącu wakacyjnym i feryjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.

9. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

**§ 60. 1.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§ 61. 1.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.

**§ 62. Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 63. 1.** W przypadku, gdy do oddziału uczęszcza dziecko wymagające podawania leków, rodzic po uzgodnieniu z lekarzem przekazuje informację w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

4. Postępowanie w przypadku dzieci przewlekle chorych określa ***Procedura postępowania w odniesieniu do dzieci przewlekle chorych i podawania leków.***

**§ 64. 1.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 65.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 66.** Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są, co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej organu prowadzącego oraz na witrynie szkolnej.

**§ 67.** Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 68.** Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 69.** Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice zobowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela/pracownika szkoły,

4. Dzieci przyrowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8<sup>00</sup> pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 13<sup>00</sup> lub 13<sup>30</sup> pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy. Dzieci muszą być odebrane zgodnie z deklaracją pisemną do 17<sup>30</sup>.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

8. W przypadku nieodebrania dziecka w określonym czasie Szkoła kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, a w przypadku gdy nie uzyska kontaktu informuje o tym fakcie Policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§ 70.1.** Rodzic zobowiązuje się do:



- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

**§ 71** Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

**§ 72. 1.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

**§ 73** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.

## Rozdział 15

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 74. Zadania nauczycieli.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o stosowne dokumenty (opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie, opinię lekarza, inne

- stanowiące podstawę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole);
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
  - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnętrzne zasady oceniania*.
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE, ODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły;
  - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **§ 75. Zadania wychowawców klas.**

**1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz koordynowanie działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy pedagogiczno-psychologicznej w klasie;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym szczególnie w młodszych klasach oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z rodzicami w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków, nie będące w sprzeczności z WZO.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen w określonej formie;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **§ 76. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

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

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

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać ***Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.***

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze ***Regulamin wycieczek szkolnych i zagranicznych,*** obowiązującej w Szkole.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

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

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

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

§ 78. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa **Regulamin Organizacyjny Szkoły**.

#### § 79. Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w **Zakres obowiązków wicedyrektora** Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 80. 1. W Szkole obowiązuje **Regulamin Pracy**, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 81. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 82. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz Rada Rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu.





## **Rozdział 16**

### **Obowiązek szkolny**

**§ 83. 1.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§ 84. 1.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

5. O przydziale do poszczególnych oddziałów decyduje komisja rekrutacyjna.

6. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja rekrutacyjna, dokonując podziału na oddziały może uwzględniać następujące sytuacje:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

### **§ 85. Odroczenie obowiązku szkolnego.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

#### **§ 86. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 88. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 89. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## Rozdział 17

### Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

#### § 90. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka oraz prawami dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla **funkcjonariuszy publicznych** na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

9. Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## Rozdział 18

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 91. Prawa i obowiązki uczniów.

##### 1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wytycznymi Wewnętrznych zasad oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednym lub dwoma zajęciami edukacyjnymi;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);

22) Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

### **§ 92 .1 Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
  
- 1) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 2) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 3) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 5) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 6) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 8) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 9) pomagać kolegom w nauce ,a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 11) posiadać aktualne wyniki okresowych badań.

**§ 93. 1.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu poprzez absencję po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

**§ 94.** W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

**§ 95. Uczniom zabrania się:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Spożywać alkoholu, palić papierosów i e-papierosów.

4. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

5. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (za wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych, które ocenia prowadzący zajęcia).

7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

8. Używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (za wyjątkiem opisanym w § 97 ust. 5,6 i 7).

9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## **Rozdział 19**

### **Strój szkolny**

**§ 96 1.** Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

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

3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i czarne/granatowe sportowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą, która jednocześnie nie niszczy nawierzchni hali sportowej.

4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, ważnych egzaminów obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## Rozdział 20

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń przez uczniów

§ 97. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3, tablet, smartwatch, dyktafon itp.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych wymienionych w ust. 1. z wyj. **ust. 5, 6 i 7.**

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece lub innym pomieszczeniu szkolnym) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie. **Obowiązek dotyczy także wszystkich przerw międzylekcyjnych.**

5. Urządzenie może być użytkowane na lekcji na wyłączne polecenie nauczyciela do celów edukacyjnych w sposób sprecyzowany przez prowadzącego zajęcia.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej i jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, w której założeniu korzystanie z urządzeń elektronicznych jest wskazane, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu (urządzenia) lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. Korzystanie z urządzeń, które jest niezgodne z zapisem w § 97, skutkuje otrzymaniem kary określonej w WZO.



## **Rozdział 21** Nagrody i kary

### **§ 98. 1. Nagrody**

- 1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) dzielność i odwagę.
  
- 2) nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - c) dyplom uznania;
  - d) nagrody rzeczowe;
  - e) inne.
  
- 4) szczegółowy tryb nagradzania uczniów określa *Regulamin nagradzania uczniów*;
- 5) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców;
- 6) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorowe lub bardzo dobre.

### **2. Kary**

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag (e-dzienniku),
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
  - d) zakaz uczestnictwa w wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych itp.,
  - e) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - f) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

- h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - ha) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki,
  - hb) dopuszcza się kradzieży,
  - hc) wchodzi w kolizję z prawem,
  - hd) demoralizuje innych uczniów,
  - he) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) kara wymierzana jest na uzasadniony wniosek:
  - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora,
  - b) Rady Pedagogicznej.
- 4) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

### **3. Dodatkowe kary.**

- 1) W przypadku gdy uczeń na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor szkoły może:
  - a) pouczyć
  - b) udzielić ostrzeżenia ustnego;
  - c) udzielić ostrzeżenia na piśmie;
  - d) nakazać przeproszenie pokrzywdzonego;
  - e) nakazać przywrócenie stanu poprzedniego;
  - f) nakazać wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

### **§ 99. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) cyberprzemoc;
- 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 8) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) czyny nieobyczajne;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 12) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej, portalu społecznościowym;
- 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### **§ 100. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks postępowania karnego), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

**5.** Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

**6.** Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

**7.** Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

**8.** Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

**9.** Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

**10.** Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**11.** W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 22

### Wewnętrzne zasady oceniania (WZO)

#### CZEŚĆ I: Postanowienia ogólne

**§ 101.** Istota oceniania. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia, które jest dokonywane z poszanowaniem zasad systematyczności, obiektywizmu, terminowości i jawności.

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

**§ 102.** 1. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

2. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

2) dbałość o honor i tradycje szkoły;

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, które obejmuje między innymi: przestrzeganie prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego, poszanowanie godności i mienia szkoły czy zaangażowanie w życie szkoły i klasy;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

6) okazywanie szacunku innym ludziom (w tym kolegom i koleżankom oraz wszystkim pracownikom szkoły);

7) godne reprezentowanie klasy i szkoły przejawiające się godnym, kulturalnym zachowywaniem się ucznia w szkole i poza nią oraz respektowaniem ogólnych zasad kultury osobistej.

8) (uchylony)

9) (uchylony)

10) (uchylony)

11) (uchylony)

12) (uchylony)

**§ 103. 1.** (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

7) (uchylony)

**§ 104. Cele oceniania.**

1. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

2. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

3. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

4. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

5. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

**CZĘŚĆ II: Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia**

**§ 105.** Warunki i sposoby informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Poświadczeniem, że w/w informacje zostały przekazane rodzicom i uczniom są właściwe wpisy:

- 1) w przypadku uczniów – w tematach jednych z pierwszych zajęć edukacyjnych oraz wysłaniem przez wychowawcę oddziału wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO) poprzez e-dziennik w terminie do połowy września,
- 2) w przypadku rodziców - wysłaniem przez wychowawcę oddziału wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO) poprzez e-dziennik w terminie do połowy września,
- 3) o przekazaniu informacji, że wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) znajdują się na stronie internetowej szkoły.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Poświadczeniem, że w/w informacje zostały przekazane rodzicom i uczniom są właściwe wpisy:

- 1) w przypadku uczniów – w tematach jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, oraz wysłaniem kryteriów poprzez e-dziennik w terminie do połowy września;
- 2) w przypadku rodziców – wysłaniem kryteriów poprzez e-dziennik w terminie do połowy września.

5. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i brakach w nauce oraz o zachowaniu swoich dzieci poprzez wpisy ocen i uwag do e-dziennika. Wychowawca klasy może podjąć decyzję o prowadzeniu dzienniczek ucznia w tradycyjnej papierowej formie.

6. Rodzic ma również możliwość zdobycia informacji o postępach swojego dziecka w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu w określonym terminie ustalonym z tym nauczycielem.

7. Tryb udostępniania prac rodzicom określa. ***Procedura udostępniania prac rodzicom.***

8. Informację o **przewidywanych rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, przekazuje, na tydzień przed terminem ustalenia tych ocen oraz na dwa tygodnie w przypadku oceny ***niedostatecznej.***

9. Wychowawca klasy przekazuje informację o **przewidywanej rocznej** ocenie zachowania na tydzień przed terminem ustaleniem tej oceny. W przypadku oceny *nagannej*, wychowawca przekazuje informację na dwa tygodnie przed terminem ustalenia tej oceny.

10. W określonym w ust. 8 i 9 terminie, wychowawca wysyła poprzez e-dziennik wiadomość zbiorczą do rodziców, która jest informacją o wystawieniu przewidywanych lub końcowych ocen rocznych z zajęć dydaktycznych oraz zachowania. Potwierdzenie odebrania wiadomości przez rodzica, generuje system Librus.

### **11. Rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania zapisów o postępach dziecka zawartych w e-dzienniku.**

12. Roczna ocena przewidywana wystawiona przez nauczyciela przedmiotu w danym dniu w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.

13. W szczególnych przypadkach, nauczyciel przedmiotu może podwyższyć ocenę roczną lub końcoworoczną o jeden stopień, jeżeli w dniu ustalania oceny, średnia ważona ocen ucznia nie odbiega od przewidzianej w § 108 ust. 3 pkt. 1 Statutu Szkoły o więcej niż 0,2 analizując indywidualną sytuację ucznia.

1) zapis ten dotyczy tylko ocen pozytywnych,

2) zapis dotyczy uczniów wywiązujących się z obowiązków terminowo,

3) w przypadku złożenia przez rodziców wniosku o możliwość podwyższenia oceny wyższej niż przewidywana, nauczyciel nie stosuje zapisu określonego w niniejszym ustępie.

14. Ocena przewidywana, roczna oraz końcoworoczna z przedmiotu oraz zachowania muszą być ustalone w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego, który corocznie podaje do wiadomości Dyrektor Szkoły.

15. W przypadku ucznia, który dochodzi do oddziału w trakcie trwania roku szkolnego i jego oceny z poprzedniej placówki nie mają określonych kryteriów lub nie posiada on ocen, ocena przewidywana/roczna/kończoworoczna może być wystawiona przez nauczyciela przedmiotu na podstawie wiedzy i umiejętności ucznia.

### **§ 106. Zasady dotyczące zwalniania ucznia z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności.**

1. Ucznia można zwolnić z lekcji **tylko na pisemną prośbę rodziców**. Oficjalną i wymaganą formą jest e-dziennik Librus.

2. O potrzebie zwolnienia ucznia z zajęć rodzic **jest zobowiązany** poinformować wychowawcę przed zdarzeniem, które jest powodem zwolnienia. Rodzic może również zwolnić dziecko poprzez osobiste stawiennictwo w szkole.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być dokonane za pośrednictwem modułu „e-Usprawiedliwienia” w e-dzienniku, niezwłocznie w **ciągu 14 dni kalendarzowych od powrotu dziecka do szkoły**.

4. W przypadku, gdy dany oddział kończy lekcje zajęciami nieobowiązkowymi dla wszystkich uczniów, zaś podczas wcześniejszych godzin lekcyjnych nauczyciel zajęć obowiązkowych jest nieobecny, uczniowie mogą być zwalniani do domu z ostatnich godzin lekcyjnych na podstawie zwolnienia cyklicznego. Decyzje o wyrażeniu na to zgody



podejmuje rodzic ucznia i przekazuje ją w formie pisemnej wychowawcy klasy. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać zgody rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na pójście do domu, w trybie z ust. 4, przebywają w tym czasie w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.

#### § 107. Kontrola i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Ustala się następujące rodzaje oceniania:

1) ocenianie bieżące (oceny cząstkowe), podczas każdego zajęcia, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności ucznia;

2) ocenianie przewidywane roczne;

3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

2. Ocenianie bieżące (ocena ustna i wystawianie stopni przez nauczyciela) ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

3. W ciągu roku szkolnego, podczas nauczania stacjonarnego, nauczyciel musi wystawić co najmniej po jednej ocenie z każdej wagi, przy zachowaniu zasady systematyczności i rytmiczności.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest według zasad zawartych w WZO.

6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.

8. Klasy/oddziały objęte innowacjami pedagogicznymi oceniane są zgodnie z zasadami zawartymi w innowacjach.

#### § 108. Ocenianie z poszczególnych przedmiotów.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne półroczne oraz roczne dla uczniów klas 4 - 8 ustala się w stopniach według następującej skali:

| <b>Nazwa oceny</b>    | <b>Zapis cyfrowy</b> |
|-----------------------|----------------------|
| <b>Celujący</b>       | <b>6</b>             |
| <b>bardzo dobry</b>   | <b>5</b>             |
| <b>Dobry</b>          | <b>4</b>             |
| <b>Dostateczny</b>    | <b>3</b>             |
| <b>Dopuszczający</b>  | <b>2</b>             |
| <b>Niedostateczny</b> | <b>1</b>             |

2. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.

3. Skala procentowa oceniania prac pisemnych dla poszczególnych ocen (wspólna dla wszystkich nauczycieli oceniających punktowo) przedstawia się następująco:

| Nazwa oceny         | Procenty – udział punktów |
|---------------------|---------------------------|
| celujący            | 100 %                     |
| celujący minus      | 98 % - 99 %               |
| bardzo dobry plus   | 94 % - 97 %               |
| bardzo dobry        | 90 % - 93 %               |
| bardzo dobry minus  | 88 % - 89 %               |
| dobry plus          | 84 % - 87 %               |
| dobry               | 72 % - 83 %               |
| dobry minus         | 70 % - 71 %               |
| dostateczny plus    | 64 % - 69 %               |
| dostateczny         | 52 % - 63 %               |
| dostateczny minus   | 50 % - 51 %               |
| dopuszczający plus  | 44 % - 49 %               |
| dopuszczający       | 32 % - 43 %               |
| dopuszczający minus | 30 % - 31 %               |
| niedostateczny      | 0 % - 29 %                |

1) podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (półrocznej, rocznej i końcoworocznej) z określonych w WZO przedmiotów w Szkole w klasach 4-8 jest średnia ważona. Oceny klasyfikacyjne obliczone według średniej ważonej określa się następująco:

| Średnia ważona | Ocena klasyfikacyjna |
|----------------|----------------------|
| 5,71 - 6,00    | celujący             |
| 4,71 - 5,70    | bardzo dobry         |
| 3,71 - 4,70    | dobry                |
| 2,71 - 3,70    | dostateczny          |
| 1,71 - 2,70    | dopuszczający        |
| 1,00 - 1,70    | niedostateczny       |

2) (uchylony)

3) oceny wystawiane są zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania:

a) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel ustala ocenę śródroczną, jako średnią ważoną ocen bieżących;

b) podstawą do wystawienia **oceny rocznej jest średnia ważona ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu** oraz spełnienie kryteriów na poszczególne oceny z przedmiotów (zgodnie z ustaleniami w § 108, z wyjątkiem określonym w § 105, ust. 13);

c) nauczyciel informuje uczniów o wagach poszczególnych ocen przedstawiając swoje wymagania edukacyjne we wrześniu;

d) zainteresowane strony mogą na bieżąco monitorować ocenę ważoną w dzienniku elektronicznym, gdyż po wpisaniu przez nauczyciela każdej oceny bieżącej system automatycznie obliczy aktualną średnią oceny klasyfikacyjnej;

e) wzór na obliczanie średniej ważonej oceny końcowej śródrocznej i rocznej:

**W – waga oceny**  
**P - ocena cząstkowa**

$$S = \frac{W1 \times P1 + W2 \times P2 + W3 \times P3 + \dots}{W1 + W2 + W3 + \dots}$$

#### 4. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.

1) (uchylony)

2) W edukacji wczesnoszkolnej bieżąca ocena wystawiona jest za pomocą liter odpowiadających opanowanym umiejętnościom. Poszczególne poziomy oceniania to:

**A! wspaniale** - określa poziom wysoki opanowanej wiedzy i umiejętności, często znacznie wykraczającej poza wymagane treści. Uczeń potrafi w sposób twórczy i oryginalny rozwiązywać problemy. Potrafi pracować samodzielnie. Biegle korzysta w praktyce ze zdobytych wiadomości. Uczeń jest zaangażowany w proces kształcenia.

**A bardzo dobrze** - określa bardzo dobry poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Uczeń sprawnie posługuje się posiadaną wiedzą w praktyce. Potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o różnym stopniu trudności.

**B dobrze** - określa dobry poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Uczeń potrafi samodzielnie i sprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Czasami popełnia błędy.

**C popracuj** - określa umiarkowany poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Rozwiązuje proste zadania przy pomocy nauczyciela. Wiedza oraz umiejętności wymagają utrwalenia i doskonalenia.

**D popracuj, więcej trudności** - określa niski poziom posiadanej wiedzy i umiejętności. Uczeń wymaga stałego wsparcia i podjęcia określonych działań naprawczych.

**E nie opanowałeś wiadomości** - uczeń nie opanował sprawdzanych wiadomości i umiejętności pomimo udzielonego wsparcia.

Skala procentowa do prac pisemnych:

**A! 98 – 100%**

**A 88 – 97%**

**B 70 – 87%**

**C 50 – 69%**

**D 30 – 49%**

**E 0 – 29%**

3) (uchylony)

4) W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w formie oceny opisowej posiadanych wiadomości i umiejętności. Ocena klasyfikacji śródrocznej polega na sporządzeniu oceny opisowej ucznia w dzienniku Librus i udostępnieniu jej rodzicom w dniu ustalania ocen.

5) (uchylony)

6) (uchylony)

7) Ocena roczna jest publikowana w dzienniku Librus w dniu ustalania ocen.

§ 109. Kryteria wymagań na poszczególne oceny w oddziałach 4-8. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu, stosując następujące kryteria ogólne:

#### 1. Ocena celujący

1) Wiedza ucznia:

- a) opanował całość materiału przewidzianego w programie,
- b) wiedza ucznia wynika również z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) Umiejętności ucznia:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
- b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
- c) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- d) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
- e) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
- f) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
- g) na lekcjach jest bardzo aktywny.

#### 2. Ocena bardzo dobra – wymagania dopełniające

1) wiedza ucznia:

- a) opanował całość materiału przewidzianego w programie,
- b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

2) umiejętności ucznia:

- a) sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- c) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
- d) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
- e) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania,
- f) jest aktywny na lekcjach.

#### 3. Ocena dobra – wymagania rozszerzające

1) wiedza ucznia:

- a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- b) zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia.
- c) zna język przedmiotu.

2) umiejętności ucznia:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- d) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
- e) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
- f) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- g) stosuje język przedmiotu,
- h) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4. Ocena dostateczna – wymagania podstawowe

1) wiedza ucznia:

- a) opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,
- b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) umiejętności ucznia:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi wykonać proste zadania,
- c) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
- d) jego aktywność na lekcjach może być sporadyczna.

5. Ocena dopuszczająca – wymagania konieczne

1) wiedza ucznia:

- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można skorygować w dłuższym okresie.

2) umiejętności ucznia:

- a) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
- b) jego postawa na lekcjach jest bierna,
- c) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie.

6. Ocena niedostateczna:

1) wiedza ucznia:

- a) posiada duże braki wiedzy,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
- c) nie rokuje nadziei na usunięcie braków nawet przy pomocy nauczyciela.

2) umiejętności ucznia:

- a) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
- b) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
- d) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

7. Szczegółowe kryteria oceniania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO).

8. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na koniec pierwszego półrocza uczeń powinien nadrobić zaległości programowe dotyczące wymagań na ocenę dopuszczającą. Zakres materiału, formy i termin zostają ustalone przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i rodzicami. Nauczyciel stwarza warunki umożliwiające przyswojenie przez ucznia wiedzy i umiejętności z pierwszego półrocza.

### § 110. Główne Kryteria ocen zachowania.

1. Roczna i półroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe (wz);
- 2) zachowanie bardzo dobre (bdb);
- 3) zachowanie dobre (db);
- 4) zachowanie poprawne (pop);
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp);
- 6) zachowanie naganne (ng).

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie pełni powierzone mu funkcje i obowiązki;
- 2) jest punktualny;
- 3) jest zawsze przygotowany do lekcji;
- 4) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela;
- 5) uczestniczy w zajęciach dodatkowych w szkole;
- 6) aktywnie uczestniczy w dniu patrona szkoły;
- 7) aktywnie uczestniczy w działalności poczty sztandarowego;
- 8) reprezentuje szkołę podczas uroczystości państwowych;
- 9) przestrzega zapisów statutu szkoły;
- 10) wykazuje własną inicjatywę w procesie dydaktycznym i wychowawczym, przejawiającą się m.in. przynoszeniem pomocy dydaktycznych, podejmowaniem inicjatyw dla społeczności szkolnej, pomaganiem w naprawach mienia szkoły oraz troszczeniem się o mienie szkoły;
- 11) jest inicjatorem przedsięwzięć w szkole;
- 12) angażuje się w akcje społeczne w klasie, szkole lub na rzecz społeczności lokalnej;
- 13) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 14) nie ulega nałogom;
- 15) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
- 16) wykazuje wysoką kulturę słowa;
- 17) udziela z własnej inicjatywy pomocy innym;
- 18) z szacunkiem odnosi się do kolegów i wszystkich pracowników szkoły, aktywnie działa w samorządzie klasowym lub samorządzie szkolnym;
- 19) zachowuje się w szkole i poza szkołą bez żadnych zarzutów;
- 20) godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych;
- 21) zna zasady dobrego wychowania i kultury dyskusji oraz stosuje je w praktyce;

- 22) cechuje się nienaganną kulturą osobistą;
- 23) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, rozwijając swoje zdolności na terenie szkoły i poza nią;
- 24) nie jest asertywny i nie ulega wpływom negatywnym;
- 25) wyciąga wnioski z własnych błędów.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych wymagań:

- 1) jest przygotowany do lekcji;
- 2) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych oraz jest punktualny;
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) przestrzega zapisów statutu szkoły;
- 6) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne;
- 7) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 8) szanuje mienie szkoły;
- 9) angażuje się w życie klasy;
- 10) bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez;
- 11) udziela pomocy innym;
- 12) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
- 13) nie ulega nałogom;
- 14) wykazuje dbałość o kulturę słowa;
- 15) z szacunkiem odnosi się do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- 16) udziela pomocy innym na prośbę pracownika szkoły;
- 17) zachowuje się w szkole i poza szkołą bez żadnych zarzutów;
- 18) zawsze ma strój adekwatny do sytuacji na terenie szkoły.

4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych wymagań:

- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) podejmuje się wykonywania zadań na polecenie nauczyciela;
- 3) stara się być punktualny;
- 4) przestrzega statutu szkoły;
- 5) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- 6) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 7) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 8) utrzymuje poprawne stosunki z zespołem klasowym i podejmuje działania społeczne;
- 9) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) nie stosuje przemocy słownej i fizycznej;
- 12) wykazuje dbałość o kulturę słowa oraz stosuje zwroty grzecznościowe;
- 13) nie używa wulgaryzmów;
- 14) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;

- 15) okazuje szacunek kolegom i wszystkim pracownikom szkoły, zna oraz stosuje zasady dobrego wychowania;
- 16) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią, w szczególności nie zakłóca przebiegu lekcji i uroczystości szkolnych;
- 17) dba o zasady higieny osobistej.

**5. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma trudności z punktualnością i dyscypliną;
- 2) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
- 3) przestrzega statutu szkoły;
- 4) nie zawsze zachowuje się dobrze, jednak uchybienia te nie wynikają z jego złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- 5) nie przywiązuje wagi do wyglądu klasy i najbliższego otoczenia;
- 6) utrzymuje poprawne stosunki z zespołem klasowym;
- 7) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- 8) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- 9) nie stosuje agresji słownej i fizycznej;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) nie ulega negatywnym wpływom;
- 12) nie używa wulgaryzmów;
- 13) okazuje szacunek kolegom i wszystkim pracownikom szkoły;
- 14) zna, ale nie zawsze stosuje, zasady kulturalnego zachowania;
- 15) ubiera się estetycznie.

**6. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie reaguje właściwie na prośby i upomnienia nauczycieli;
- 2) opuszcza godziny lekcyjne;
- 3) spóźnia się na lekcje;
- 4) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany;
- 5) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 6) zaniedbuje obowiązki;
- 7) nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 8) nie przestrzega statutu szkoły;
- 9) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 10) środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę jego codziennego zachowania;
- 11) nie szanuje mienia szkoły;
- 12) dopuszcza się dewastacji mienia szkoły;
- 13) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- 14) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 15) ma negatywny wpływ na innych;



- 16) często otrzymuje negatywne uwagi, upomnienia czy nagany w ramach interwencji wychowawcy, nauczycieli czy pedagoga;
- 17) bierze udział w bójkach;
- 18) stosuje przemoc słowną i fizyczną;
- 19) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 20) stosuje szkodliwe używki;
- 21) używa wulgaryzmów;
- 22) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów czy otoczenia;
- 23) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 24) kłamie i oszukuje, rozmyślnie wprowadza w błąd;
- 25) nie dba o higienę osobistą;
- 26) zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (rozmowy, śmiech, gesty, komentarze).

7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) systematycznie opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia (wagaruje);
- 3) notorycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) jest nieobowiązkowi i niezdyscyplinowany;
- 5) celowo zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych, prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- 6) nie przestrzega zapisów statutu szkoły;
- 7) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc i inne);
- 8) zachowuje się źle mimo stosowanych wobec niego środków zaradczych;
- 9) celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe itp.);
- 10) nie wykonuje obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- 11) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 12) samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły podczas zajęć;
- 13) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- 14) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- 15) bierze udział w bójkach;
- 16) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi osobami;
- 17) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty czy substancje;
- 18) nie dba o własne zdrowie;
- 19) ulega nałogom;
- 20) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- 21) jest agresywny, co przejawia się przekleństwami, wyzwiskami, zastraszeniem, poniżaniem godności innych, bójkami czy narażaniem zdrowia innych osób;
- 22) jest nieżyczliwy, niekoleżeński lub złośliwy w stosunkach międzyludzkich;

- 23) kłamie i oszukuje lub celowo wprowadza w błąd;
- 24) nie wykazuje poczucia winy i skruchy;
- 25) nie reaguje na prośby i upomnienia nauczycieli;
- 26) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- 27) wygląda nieestetycznie, co przejawia się niestosownym strojem;
- 28) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, zaś jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- 29) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów, naruszając zasady kulturalnej dyskusji.

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

**8a.** Uczeń rozpoczyna każdy okres klasyfikacyjny z oceną dobrą z zachowania. Jego zachowanie podlega ocenie nauczycieli oraz pracowników szkoły w świetle kryteriów ustalonych w pkt. 2-7 niniejszego paragrafu. Oceny śródroczne, roczne oraz końcowe z zachowania są ustalane z uwzględnieniem ocen o których mowa w zdaniu drugim niniejszego ustępu.

**8b.** Informacja na temat zachowania ucznia jest zamieszczana w dzienniku elektronicznym i przybiera formę pozytywnego lub negatywnego wpisu w kartotece ucznia. Wpis wybierany jest spośród siedmiu głównych kategorii i opatrzony odpowiednim komentarzem

## 9. (uchylony)

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
  - a) (uchylony)
  - b) (uchylony)
  - c) (uchylony)
  - d) (uchylony)
  - e) (uchylony)
  - f) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
  - a) (uchylony)
  - b) (uchylony)
  - c) (uchylony)
  - d) (uchylony)

## 10. (uchylony)

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)

**11.** Ocenę wystawia wychowawca, analizując główne kryteria ocen zachowania, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz sumując wszystkie zgromadzone przez ucznia punkty, które są wskazówką do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zachowania.

### § 111 Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych otacza się ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) nie posiada wyżej wymienionych opinii i orzeczeń, lecz jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Obowiązkiem wychowawcy IV-VIII jest poinformowanie nauczycieli uczących w danej klasie o posiadaniu przez ucznia opinii lub orzeczenia poradni pedagogiczno – psychologicznej.

Pedagog lub psycholog szkolny informują wszystkich nauczycieli o wpłynięciu nowej opinii, korzystając z systemu wiadomości wewnętrznych dziennika elektronicznego. Obowiązkiem nauczycieli jest zapoznanie się z każdą opinią.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest zorganizowanie uczniowi z opinią o dysfunkcji i indywidualnych potrzebach psychofizycznych pomocy w wyrównywaniu braków.

4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu uczącego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie programu nauczania uwzględniającego możliwości psychofizyczne i edukacyjne ucznia.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w drugim półroczu, jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.

## § 112 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

### 1. Kartkówka:

- 1) obejmuje materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
- 2) nie musi być zapowiadana;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w trybie: **Procedury udostępniania prac rodzicom**.
- 4) uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą kartkówkę. Poprawa musi odbyć się w terminie 14 dni od rozdania prac po konsultacji terminu z nauczycielem. Do średniej ważonej uwzględnia się ocenę wyższą.

### 2. Praca klasowa (sprawdzian, test, wypracowanie, praca kontrolna):

- 1) obejmuje obszerną partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) o terminie pracy klasowej uczniowie muszą być poinformowani z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez odpowiedni wpis do e-dziennika;
- 3) w danym dniu można zaplanować tylko jedną pracę klasową, w tygodniu nie więcej niż trzy, a w klasach 4 nie więcej niż dwie;
- 4) prace należy poprawić, ocenić i oddać w ciągu 14 dni
- 5) jeżeli w wyznaczonym terminie praca klasowa nie została napisana z przyczyn niezależnych (choroba nauczyciela, wycieczka itp.), termin pracy klasowej ustala się na najbliższej lekcji;
- 6) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, ma obowiązek zaliczyć materiał na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 7) uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą pracę klasową. Poprawa musi odbyć się w terminie 14 dni od rozdania prac po konsultacji terminu z nauczycielem. Do średniej ważonej uwzględnia się ocenę wyższą.
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w trybie: **Procedury udostępniania prac rodzicom**;

- 9) prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
- 10) uczeń nieobecny poniżej 7 dni jest zobowiązany do nadrobienia zaległości na kolejną lekcję we własnym zakresie,
- 11) uczeń nieobecny powyżej 7 dni ustala termin nadrobienia zaległości z nauczycielem przedmiotu
- 12) sprawy nieuregulowane powyżej, związane ze specyfiką przedmiotu, ustalane są indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu.

#### 4. Dodatkowe ustalenia.

- 1) dzień bez pytania przypada na pierwszy dzień po Nowym Roku, Wielkanocy, feriach zimowych, wycieczkach klasowych. Nie zadaje się zadań domowych pisemnych na weekendy (z piątku na poniedziałek);
  - 2) uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana, roczną ocenę zachowania, jeśli w rażący sposób naruszył kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom. Wówczas każdy przypadek traktowany jest indywidualnie, a obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie rodzica poprzez e-dziennik o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku uczeń nie może składać wniosku o podwyższenie oceny wyższej niż przewidywana
  - 3) w wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, powołuje się nadzwyczajne, klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego zatwierdza się obniżoną ocenę zachowania danego ucznia. Wychowawca niezwłocznie, poprzez e-dziennik powiadamia rodziców oraz dokonuje korekty oceny zachowania w dokumentacji szkolnej.
1. W szkole obowiązują jednolity system oceniania aktywności uczniów:
    - 1) przy przedmiotach odbywających się od 1 do 3 godzin w tygodniu, trzeci plus (+) to ocena bdb, piąty plus (+) to ocena cel;
    - 2) przy przedmiotach odbywających się od 4 do 6 godzin w tygodniu, piąty plus (+) to ocena bdb, siódmy plus (+) to ocena cel;
    - 3) uczeń decyduje, czy wybiera ocenę bdb, czy zbiera plusy na ocenę cel.
  2. W szkole obowiązuje jednolity sposób określania nieprzygotowania do lekcji:
    - 1) przy przedmiotach odbywających się od 1 do 3 godzin w tygodniu, uczeń może być dwa razy nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza;
    - 2) przy przedmiotach odbywających się od 4 do 6 godzin w tygodniu, uczeń może być trzy razy nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza;
    - 3) każde następne nieprzygotowanie do lekcji skutkuje oceną niedostateczną.

#### § 113 Klasyfikowanie.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania według obowiązującej skali ocen.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie ze szkolnym harmonogramem roku szkolnego, ustalonym na początku roku szkolnego, z tym, że nie wcześniej niż 15 stycznia i nie później niż 31 stycznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych winna w jednakowym stopniu uwzględniać:

- 1) ocenę łączną ze sprawdzianów;
- 2) ocenę łączną z kartkówek;
- 3) ocenę łączną z odpowiedzi ustnych;
- 4) ocenę łączną za różne formy aktywności na lekcjach.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

#### § 114 Egzamin klasyfikacyjny.

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub rodziców po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.

4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa się do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni po posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie:

- 1) śródrocznym – w pierwszym miesiącu drugiego półrocza;
- 2) rocznym – przed zakończeniem roku szkolnego (do 31 sierpnia).

6. W przypadku ucznia klasy programowo najwyższej egzamin klasyfikacyjny odbywa się w pierwszym tygodniu lipca.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z rodzicami ustala dyrektor szkoły.

8. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w trybie półrocznym, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Uczniowi, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną śródroczną należy stworzyć warunki umożliwiające przyswojenie wiedzy i umiejętności z pierwszego półrocza.

11. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego roczną ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

12. Roczna ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Sposób przeprowadzenia egzaminu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu egzaminu ustala dyrektor szkoły na podstawie odpowiedniego rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

14. W przypadku gdy uczeń nie ma udokumentowanej oceny z przedmiotów kończących się w klasach programowo niższych, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w II półroczu klasy ósmej. Sposób przeprowadzania egzaminu określa *Procedura weryfikacji przedmiotów zgodnych z polskim ramowym planem nauczania.*

### § 115 Egzamin poprawkowy

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

2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego (do 31 sierpnia).

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może **jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia**, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 116 Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

1. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Zadania do egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu.

3. Zadania w części pisemnej mogą mieć charakter testowy.

4. Zadania w części ustnej składają się z trzech pytań (zadań).

5. Zadań praktycznych nie może być więcej niż cztery.

6. W trakcie egzaminu uczeń losuje zestaw zadań przynajmniej z dwóch zestawów egzaminacyjnych.



7. Czas trwania egzaminu ustala komisja egzaminacyjna.
8. Czas przygotowania do odpowiedzi ustnej – maksymalnie 20 minut
9. Ocenę z egzaminu ustala komisja egzaminacyjna.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- c) w czasie trwania egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

2) w przypadku ucznia, któremu przyznano indywidualny tok nauki:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Zadania przewodniczącego komisji egzaminacyjnej:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu (sprawdzianu);
- 2) rozstrzyganie kwestii spornych powstałych w trakcie egzaminu (sprawdzianu);
- 3) ogłoszenie wyniku egzaminu (sprawdzianu);
- 4) sporządzenie protokołu z przebiegu sprawdzianu.

14. Protokół z przebiegu egzaminu zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) ocenę (wynik) egzaminu;
- 4) pisemne prace ucznia;
- 5) zwięzłą informację na temat ustnych wypowiedzi.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

#### § 117 Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zajęcia wyrównawcze;
- 2) zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze;
- 3) "pogotowie edukacyjne" (indywidualne konsultacje z nauczycielem) douczanie w świetlicy szkolnej;
- 4) pomoc koleżeńską.

2. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną ma obowiązek nadrobić zaległości programowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać na własną prośbę lub prośbę rodziców egzamin poprawkowy.

#### § 118 Sprawdzian umiejętności i wiadomości.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że **roczna** ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub **roczna** ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Uczeń może otrzymać wyższe niż przewidywane **roczne** oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu sprawdzianu umiejętności i wiadomości.

3. Sprawdzian umiejętności i wiadomości mogący podwyższyć przewidywaną **roczną** ocenę z zajęć dydaktycznych uczeń może zdawać najwyżej z **trzech** przedmiotów.

4. Egzamin wymieniony w ust. 2, przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia. Aby otrzymać ocenę wyższą, uczeń musi uzyskać wynik na poziomie 100%.

5. Sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

6. Podanie o sprawdzian umiejętności i wiadomości, wymieniony w ust. 2, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni od ustalenia tej oceny.

7. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Egzamin musi być przeprowadzony przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

8. Dyrektor powołuje dwuosobową komisję, w której jeden z członków komisji jest nauczycielem przedmiotu, z którego odbywa się sprawdzian umiejętności i wiadomości.

9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

10. Z przeprowadzenia sprawdzianu sporządza się protokół.

§ 119 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana **rocznej** oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły, wnioskując o podwyższenie oceny zachowania, wyższej niż przewidywana w terminie do 2 dni od ustalenia tej oceny.

2. Strony zawierają pisemny kontrakt określający wymagania, których pozytywne spełnienie w co najmniej 4 przypadkach może mieć wpływ na podwyższenie oceny przewidywanej. Wymagania, które należy spełnić:

- 1) uczeń przynajmniej jeden raz reprezentował szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach miejskich;
- 2) zaistniały nowe, udokumentowane okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 3) uczeń otrzymał pozytywną opinię samorządu klasowego lub szkolnego;
- 4) uczeń otrzymał pochwałę dyrektora szkoły
- 5) otrzymał pozytywną opinię RP.

**3. W przypadku nauczania zdalnego forma uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest ustalana pomiędzy wychowawcą, dyrektorem szkoły oraz rodzicem i uczniem.**

4. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień wyżej niż przewidywana dla ucznia.

5. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy po przeanalizowaniu wymagań z ust. 2 i wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej

do dnia klasyfikacji rocznej, a informację o decyzji przekazuje poprzez e-dziennik rodzicom ucznia.

6. Termin rozpatrzenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Ocena musi być dokonana przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

7. Z przeprowadzenia procedury sporządza się protokół.

§ 120 Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do zgodnego z przepisami prawa wystawienia klasyfikacyjnych **rocznych** ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem obowiązującego trybu wystawiania ocen, dyrektor 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty. Strony ustalają warunki sprawdzianu pisemnie.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia oceny zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) w przypadku ustalenia oceny z zajęć dydaktycznych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

#### 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku ustalenia oceny zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

#### 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

9. Sposób przeprowadzenia sprawdzianu oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu sprawdzianu wskazuje dyrektor szkoły.

10. Egzamin poprawkowy.

- 1) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 121 Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów.

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (e-dziennik) oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Zasady funkcjonowania e-dziennika w szkole określa właściwy regulamin.

3. Każda ocena wpisana do e-dziennika ma przypisaną kategorię.

4. Każda zmiana oceny w e-dzienniku jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.

5. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.

6. Rodzice ucznia mają **obowiązek** na bieżąco kontrolować postępy dziecka oraz korespondencję i ważne komunikaty w e-dzienniku.

## Rozdział 23

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

#### § 122

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) znajomości procedur szkolnych dotyczących podejmowanych działań przez szkołę w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zagrożenia demoralizacją i innymi zagrożeniami opisanymi w procedurach;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
  - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
  - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
  - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 18) otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej w następującej kolejności: 1 - wychowawca oddziału, 2- Dyrektor Szkoły, 3 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) złożenia pisemnego zgłoszenia zawierającego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

## § 123

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni (po uprzednim umówieniu się z pracownikiem szkoły);
  - 2) zebranie ogólnoszkolne;
  - 3) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
  - 4) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły (rekrutacja);
  - 5) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 6) zajęcia otwarte;
  - 7) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
  - 8) rozmowy telefoniczne;
  - 9) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
    - b) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;



- c) korespondencja listowna, mailowa za pomocą adresów służbowych szkoły;
- d) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

#### § 124

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
  - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
  - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

#### § 125

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z przepisami prawa krajowego w szczególności: Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz prawa międzynarodowego Konwencji Praw Dziecka i Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
  - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
  - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) rodzice uczniów poniżej 7 roku życia, są zobowiązani zapewnić opiekę podczas drogi do i ze szkoły.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i oddziałów I-VIII).
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:

- 1) rodzice zobowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka. Zawiadamia odpowiednie organy Policję, Sąd Rodzinny i Opiekuńczy, Ośrodek Pomocy Społecznej w Komornikach i inne organy państwowe.
7. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole na terenie kraju lub zagranicą.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## § 126

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
- 1) Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań klasowych, lub indywidualnie po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, wychowawcą.
- 2) Kalendarz zebrań z rodzicami Rada Pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
- 3) Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
- 4) Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci.
- 5) Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę

## **Rozdział 24**

### Promowanie i ukończenie szkoły

## **§ 127. Promowanie i ukończenie szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę roczną celującą.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

**9.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**10.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

**11.** Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**12.** Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

**13.** Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

### **§ 128. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

**1.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

**2.** Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

**3.** Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty:

**4.** Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**5.** Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

**6.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

**7.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

**8.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

**9.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

**10.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

**11.** Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

**12.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

## Rozdział 25

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 129. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, hala sportowa, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.)

6. Zasady korzystania z monitoringu szkolnego określa **Regulamin korzystania z monitoringu**.

7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub wiadomość w e-dzienniku, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. Na wcześniejszy powrót do domu uczeń musi posiadać stosowną zgodę rodziców, która znajduje się w teczce wychowawcy.

11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący (w razie potrzeby).

14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

15. W przypadku stwierdzenia, że w szkole może znajdować się uczeń lub grupa uczniów, której zachowanie może wskazywać na używanie środków odurzających stosuje się czynności określone w trybie: ***Procedury postępowania w przypadku zagrożenia używkami i nieobyczajnym zachowaniem.***

### **§ 130. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 131. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych i zagranicznych**.

§ 132. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez upublicznienie.



## Rozdział 26

### Ceremoniał szkolny

#### § 133. 1. Szkoła posiada symbole.

- 1) Sztandar. Reprezentacyjna chorągiew z Patronem na awersie i Godłem na rewersie.
- 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
- 3) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
2. Hymn. Jest to pieśń patriotyczna niższej rangi odśpiewywana podczas różnych uroczystości.
3. Szczegółowe zasady określające organizację pocztu sztandarowego oraz śpiewania hymnu określa *Procedura ceremoniałów szkolnych*.

## Rozdział 27

### Przepisy końcowe

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Prawa oświatowego i Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 134. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 135. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

*Aktualizacja, 19 września 2024 r.*