

Załącznik do uchwały 5/VIII/2024/2025  
z dnia 30.08.2024 r. Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2  
w Busku-Zdroju



# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

### **IM. JANUSZA KORCZAKA**

### **W BUSKU-ZDROJU**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

---

## SPIS TREŚCI

---

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ .....	26
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	29
ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	37
ROZDZIAŁ VIII	UCZNIOWIE SZKOŁY .....	38
ROZDZIAŁ IX	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	44
ROZDZIAŁ X	CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	62
ROZDZIAŁ XI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	62

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

---

### § 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Busku-Zdroju jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Korczaka 13.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Janusza Korczaka w Busku-Zdroju* jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótów – *Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2, PSP2*.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Busko-Zdrój.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dzienników zajęć w postaci elektronicznej.

### § 3

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

### § 4

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Janusza Korczaka w Busku-Zdroju,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Busku-Zdroju,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Busko-Zdrój.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

---

### § 5

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

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

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

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku-Zdroju, Sądem Rejonowym - III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Busku-Zdroju, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci - Zarządem Oddziału w Busku-Zdroju, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi ze szkołą.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

---

### § 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### § 11

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną Gminy, reprezentuje ją na zewnątrz
- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
  - 10) występowanie do Świątokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

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

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną sekcję wolontariatu, której opiekunem jest opiekun samorządu szkoły. Zadaniem sekcji jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

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

#### § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

---

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 (za wyjątkiem klas kontynuujących naukę według starej podstawy programowej).

#### § 18

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Ilość oddziałów przedszkolnych zależy od potrzeb środowiska i decyzji organu prowadzącego.

2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków w jednym oddziale.

3. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

5. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

6. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w oddziale przedszkolnym zgodnie z Procedurą – ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

7. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

8. Współpraca zespołu z rodzicami to:

a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

## § 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 20

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 22

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

#### § 23

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

#### § 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego. W oddziale przedszkolnym ustala się przerwę wakacyjną od 1 lipca do 31 sierpnia.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne w formie elektronicznej.

#### § 25

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 26

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

## § 27

1. Dla wszystkich uczniów klas VII i VIII organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, których celem jest:
  - 1)potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2)zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3)udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4)doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom z niepełnosprawnościami;
  - 5)obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Udział ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego jest obowiązkowy.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

#### § 28

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
  - 5) sposoby ewaluacji ( np. rozmowy indywidualne, ankiety);
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

#### § 29

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

### §30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

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

### § 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń: wypożyczalni oraz czytelnia.

3. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty: programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę piękną, wydawnictwa informacyjne, książki o tematyce popularnonaukowej, wydawnictwa naukowe, słowniki, encyklopedie, leksykony, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, prasę i czasopisma dla uczniów, dokumenty o regionie, kroniki szkolne.

4. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z Dyrektorem Szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje.

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

1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,

2) zatwierdza plan pracy biblioteki,

3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.

4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,

5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelnia, wypożyczalni).

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- selekcjonowanie zbiorów,
- planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki, statystyki dziennej i okresowej (półrocznej i końcoworocznej).

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- udzielanie porad bibliograficznych,
- kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- komputeryzacja biblioteki szkolnej,
- wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- imprezy czytelnicze,

- konkursy literackie,
- wystawki,
- kiermasze.

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

- wycieczki edukacyjne,
- interdyscyplinarne koła zainteresowań,
- spotkania i imprezy edukacyjne.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- 4) informacja o aktywności czytelniczej.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 4) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 5) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 6) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 6) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 8) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i jej zasobów określa regulamin biblioteki.
13. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Bibliotekarz szkolny wykonuje także inne czynności nieujęte w niniejszym zakresie, a zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 33

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek płatny w ciągu dnia w formie obiadów jednodaniowych w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 34

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, boiska szkolne, świetlicę, bibliotekę, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, gabinet

profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinet pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego, salę audio, salę gimnastyczną, szatnię, stołówkę szkolną.

#### § 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. W związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga i logopedę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji, zajęć specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedycznych, zajęcia rewalidacyjne oraz innych zajęć terapeutycznych.

#### § 36

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

## § 37

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie wzbogacania działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły o innowacje.

## § 38

1. W szkole można prowadzić działania w zakresie wolontariatu.
2. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie w porozumieniu z dyrektorem.
3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m. in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem. W związku z tym, że porozumienie jest umową cywilnoprawną, osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Nabywa się je z chwilą uzyskania pełnoletności. Wynika z tego, że wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.
5. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. Dlatego uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza, muszą podpisać porozumienie nie z nim, tylko z rodzicem. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu.
6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych –w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

### § 39

1. Nauczanie zdalne wprowadza się w sytuacji, gdy nastąpi zawieszenie zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, nie później niż w 3 dniu zawieszenia w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W klasach I-III zdalne nauczanie realizowane jest w ścisłej współpracy nauczyciela z rodzicami ucznia.

Treści realizowane zdalnie w klasach I-III są przekazywane rodzicom uczniów za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS oraz w innych formach elektronicznych ustalonych przez wychowawcę z rodzicami.

Rodzic może przekazywać efekty pracy dziecka w formie zdjęć, nagrań itp. nauczycielowi poprzez udostępnionego na te cele maila lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.

Jeśli rodzic nie ma możliwości technicznych, by przekazać wytwory pracy dziecka w formie elektronicznej, zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca każdą taką sytuację rozpatruje indywidualnie i umawia się z rodzicami, co do formy i terminu dostarczenia wytworów pracy.

Miejscem zamieszczania informacji dotyczących realizowanych treści oraz zadawanych prac domowych w klasach I-III jest dziennik elektroniczny LIBRUS.

3. W klasach IV-VIII nauczyciel komunikuje się z uczniami za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS, aplikację Teams lub przez pocztę elektroniczną OFFICE 365.

4. Nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego planu lekcji mając na uwadze między innymi możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Do nauczyciela należy podjęcie decyzji, w jakim zakresie prowadzić będzie lekcje on-line i off-line, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu oraz zalecenia WHO mówiące o ograniczaniu czasu przed komputerem.

6. Lekcja off-line, to lekcja, w czasie której uczeń pracuje na podstawie wskazówek przekazanych mu przez nauczyciela pocztą Librus lub Outlook. Odczytanie przez ucznia wiadomości od nauczyciela uznaje się za potwierdzenie obecności na zajęciach.

Dla ułatwienia pracy uczeń powinien realizować poszczególne lekcje zachowując tempo i kolejność lekcji zgodnie z planem lekcji.

Uczeń stara się pracować samodzielnie. W sytuacji, kiedy otrzymane zadanie lub przedstawiony materiał jest dla ucznia niejasny – informuje on o tym nauczyciela, wysyłając wiadomość pocztą Librus lub Outlook.

Pomocy mogą udzielać także wychowawcy świetlicy, bibliotekarz, psycholog.

7. Lekcja on-line, to lekcja przeprowadzona z udziałem uczniów w formie video poprzez aplikację Teams w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.

O zamiarze przeprowadzenia takiej lekcji nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem jednego dnia. Podczas zajęć on-line nauczyciel ma prawo wezwać ucznia do włączenia

kamerki internetowej. Brak reakcji ucznia na wezwanie nauczyciela podczas zajęć on-line uznaje się za nieobecność ucznia na zajęciach.

8. Obowiązkiem ucznia jest być gotowym do aktywnego udziału w zapowiedzianej lekcji i respektować poniższe zasady uczestnictwa w lekcji on-line:

**a) przed lekcją on-line:**

-zadbać o swój wygląd,

-przygotować podręczniki i zeszyty do przedmiotu, z którego będzie miał lekcję oraz potrzebne przybory do pisania,

-uprzedzić domowników, że będzie miał lekcje on-line, aby nie przeszkadzali w trakcie zajęć.

-około 10 minut przed rozpoczęciem lekcji on-line sprawdzić czy działa sprzęt (kamerę, głośnik, monitor),

-przygotować pomieszczenie, w którym będzie uczestniczył w lekcji on-line (wyciszyć inne sprzęty w pokoju tj. komórka, telewizor lub zamknąć okno),

-być gotowym do zalogowania się na lekcji o umówionej przez nauczyciela godzinie.

**b) w trakcie lekcji on-line:**

- skoncentrować się na tym, co przekazuje nauczyciel i wypełniać jego polecenia,

- nie kontaktować się z kolegami,

- zanotować zadanie do samodzielnego wykonania po lekcji,

- jeśli jakieś zagadnienie jest niezrozumiałe, poprosić nauczyciela o wyjaśnienie, tak jak to robi w trakcie lekcji w klasie.

9. W trakcie lekcji on-line obowiązują takie same zasady zachowania jak w szkole. Nie można używać telefonu, filmować, nagrywać i udostępniać takiej lekcji.

10. Nauczyciele – wychowawcy świetlicy przygotowują propozycje zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.

11. Pedagog i psycholog szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy oraz przygotowują i przesyłają materiały wspierające.

12. Nauczyciel – bibliotekarz pełni swoje obowiązki zgodnie z harmonogramem pracy oraz wysyła materiały, zachęcając do czytania książek jako pogłębianie wiedzy.

13. Nauczyciel – logopeda prowadzi zajęcia w postaci wideokonferencji.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i indywidualne ścieżki edukacyjne realizowane są zgodnie z planem.

Do prowadzenia zajęć wykorzystuje się pomoce dydaktyczne dostępne w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowane przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje i udostępnienie każdemu uczniowi bazę zawierającą materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej, a także udostępnia rodzicom/opiekunom odpowiednie materiały (pomoce dydaktyczne, sprzęt) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania. Nauczyciele i specjaliści prowadzą monitoring tych zajęć, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).Możliwe jest prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – videorozmowy.

15. Uczniowie samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami. W zależności od wieku i stopnia samodzielności

w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizują naukę własną w domu. Pracują systematycznie.

Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).

Uczniowie mają obowiązek pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

16. Rodzice powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy i wspierać ich oraz regularnie sprawdzać wiadomości w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.

W przypadku gdy rodzic nie reaguje na wysłane przez nauczyciela wiadomości wychowawca niezwłocznie kieruje sprawę do pedagoga szkolnego.

17. W przypadku choroby ucznia, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy za pomocą panelu Wiadomości w dzienniku elektronicznym, podając przewidywany okres niedyspozycji ucznia do pracy zdalnej. Po okresie niedyspozycji uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał – analogicznie jak w nauczaniu w trybie klasowo-lekcyjnym.

18. W sytuacji zaistnienia problemów technicznych uniemożliwiających pracę zdalną w pewnym okresie czasu, rodzic/uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy za pomocą panelu Wiadomości w dzienniku elektronicznym.

19. W czasie nauczania na odległość nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów, udzielają informacji zwrotnych, wyjaśniają wątpliwości dotyczące omawianych treści. Systematycznie weryfikują prace wykonywane i przekazane przez uczniów.

Dopuszczalne są następujące formy przekazywania prac nauczycielowi:

- elektroniczna (e-mail, zdjęcie, nagranie)
- papierowa (praca złożona w wyznaczonym miejscu w szkole)

20. Nauczyciel może oceniać postępy ucznia poprzez wskazane przez niego formy aktywności.

Z treści zrealizowanych podczas zdalnego nauczania, nauczyciel ma prawo zrobić sprawdzian. W przypadku przedmiotów egzaminacyjnych (język polski, matematyka, język obcy) dopuszcza się przeprowadzanie sprawdzianów, egzaminów próbnych w szkole przy zachowaniu reżimu sanitarnego. W dniu tego sprawdzianu dana klasa ma pozostałe lekcje w trybie off-line.

Zaangażowanie, systematyczność i terminowość wysyłania prac uczniów ma wpływ na ocenę zachowania.

Zasady oceniania postępów w nauce i zachowania reguluje załącznik nr 1 do Aneksu wewnątrzszkolnych zasad nauczania w czasie kształcenia na odległość.

21. Nauczyciele na bieżąco przekazują uczniom i ich rodzicom informacje o postępach w nauce przez:

- informacje w formie notatki, komentarza
- oceny widoczne w dzienniku elektronicznym
- wiadomości przekazywane w trakcie bieżącej korespondencji.

22. Podstawową formą komunikowania się uczniów, rodziców z nauczycielami jest panel wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz strona internetowa szkoły. Rodzice/uczniowie kontaktują się z nauczycielem od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

23. Nauczyciel umieszcza w kalendarzu Teams planowane zajęcia video w dniu poprzedzającym zajęcia.

Uczeń ma obowiązek sprawdzić z odpowiednim wyprzedzeniem zaplanowane zajęcia na następnym dzień.

Nauczyciel umieszcza materiały dla uczniów- systematycznie zgodnie z planem lekcji, biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów.

Uczeń ma obowiązek codziennie odczytać wiadomości w dzienniku LIBRUS i pocztę Outlook, pobrać zadania i nad nimi pracować.

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 40

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

### § 41

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

### § 42

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

### § 43

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 44

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

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

#### § 45

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

3. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy:

- 1) współorganizowanie kształcenia z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizację zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

#### § 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 48

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

#### § 49

1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w szkole należy:
  - 1) nadzór nad uczniami podczas przerw w zajęciach; jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
  - 2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C – zgłaszanie dyrektorowi jeżeli temp. jest niższa;
  - 3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
2. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:
  - 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
  - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

- 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe;
- 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
- 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

#### § 50

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie:
  - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) społecznego inspektora pracy;
  - 4) organ prowadzący;
  - 5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 3 i 4 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

#### § 51

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m. in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;

3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników szkoły należy:

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;

2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;

3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

4) przestrzeganie dyscypliny pracy;

5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

---

#### § 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## § 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 54

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) pisemne lub ustne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w ciągu 14 dni,
- 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

---

## § 55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## § 56

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, nie nosić rażącej biżuterii i drogich rzeczy, za których utratę lub kradzież szkoła nie ponosi odpowiedzialności, nie farbować włosów i nie obcinać do „gołej” skóry; nie malować paznokci na jaskrawy kolor, nie nosić tipsów, nie stosować makijażu, nie odsłaniać ramion, brzucha i ud, nie nosić wyzywającego stroju, itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy; biała bluzka lub koszula i czarne/granatowe spodnie lub spódnica.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Wprowadza się zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć przez całą społeczność szkolną:
  - a) w czasie przerw telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych można używać za zgodą nauczyciela,
  - b) zakazuje się wykonywania zdjęć, rejestrowania i nagrywania przy użyciu telefonu lub innych urządzeń rejestrujących,
  - c) używanie telefonów komórkowych w trakcie zajęć jest możliwe tylko na wyraźne polecenie nauczyciela w zakresie wyznaczonym przez nauczyciela.

## § 57

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m. in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

#### § 58

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

#### § 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zaginięcie bądź uszkodzenie urządzeń elektronicznych przyniesionych przez uczniów. W sytuacjach nagłych informacje mogą być przekazywane za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 19) nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 20) nie wolno wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 60

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 61

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
  - 2) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,

- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 8) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### § 62

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 60ust. 4 p. 1-9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 63

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

#### § 64

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

#### § 65

1. W szkole może być powołany szkolny rzecznik praw ucznia, który pełni rolę mediatora i męża zaufania.
2. Szkolnym rzecznikiem praw ucznia może zostać nauczyciel wybrany przez samorząd uczniowski lub funkcję tę pełni pedagog szkolny.
3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
  - 1) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
  - 2) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnętrznych oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji,
  - 3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.

4. W przypadku braku porozumienia między stronami, mimo mediacji rzecznika, ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

---

### § 66

#### Cele i ramy oceniania wewnątrzszkolnego

**1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
- ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznych) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym, że ustalone dla ucznia oceny roczne (śródrocznych) i ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

**3. Zasady obowiązujące w ocenianiu:**

- zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
  - w ocenie śródrocznych/rocznej największą wagę mają oceny cząstkowe z prac klasowych, testów i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału, kartkówkę z bieżącego materiału, wypracowań redagowanych na lekcjach. Mniejszą wagę mają oceny cząstkowe za pozostałe formy aktywności ucznia (np. recytacje, prace dodatkowe).
  - w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
    - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
    - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
4. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
- a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
    - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; (w tym o ilości planowanych sprawdzianów wiadomości i umiejętności).
    - warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej wymienionych obowiązków jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

## § 67

### Ocenianie zachowania

#### 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- dbałość o honor i tradycję szkoły.
- dbałość o piękno mowy ojczystej.
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- okazywanie szacunku innym osobom.
- przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy, nauczycieli oraz własne obserwacje.

2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena z zachowania na charakter opisowy.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV (z zastrzeżeniem punktu 4), ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
5. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę z zachowania ucznia ma obowiązek na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnić ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Na ocenę z zachowania mają wpływ nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.
8. Ustalając oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest do uwzględnienia informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców i innych osób lub instytucji.
9. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę. Rada Pedagogiczna na mocy uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania lub nie uwzględnił istotnych informacji o uczniu.
10. Postępowanie odwoławcze od oceny z zachowania:
  - uczeń może poprzez opiekuna SU odwołać się od wystawionej oceny;
  - opiekun SU przedstawia jego odwołanie na posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
  - po wysłuchaniu opinii zespołu wychowawca wystawia ocenę;
  - decyzja wychowawcy jest decyzją ostateczną, z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródrocznych) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Ustalenie rocznej oceny z zachowania odbywa się w terminie pięć dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

## § 68

### **Punktowe ocenianie zachowania**

1. Tryb przyznawania punktów:
  - podstawą oceny zachowania jest karta oceniania bieżącego, znajdująca się w dzienniku elektronicznym;
  - każdy nauczyciel ma prawo w dzienniku elektronicznym krótko opisać zachowanie ucznia i dokonać oceny punktowej ;
  - wychowawca klasy wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia;

2. Zasady wystawiania oceny z zachowania:
- ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób;
  - w ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio;
  - **uczeń uzyskuje wyjściowo 200 punktów jako kryterium zaufania.**
  - uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone jako zachowania pozytywne;
  - uczeń otrzymuje punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowanie określane jako zachowania negatywne;
  - w szczególnych wypadkach uczeń otrzymuje na koniec semestru ocenę naganną, jeśli popełni jeden z następujących czynów: kradzież, picie alkoholu, posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków, palenie tytoniu, pobicie, umyślne stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, stosowanie cyberprzemocy;
  - wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o ocenie z zachowania na koniec każdego semestru w oparciu o spostrzeżenia wychowawcze i indywidualne cechy dziecka.
3. Uczeń zdobywa **dodatkowe punkty** za następujące działania:
- a) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:
    - udział w etapie szkolnym - 5 pkt.
    - udział w etapie rejonowym/powiatowym- 15pkt.
    - udział w etapie wojewódzkim - 20 pkt.
    - udział w innych konkursach (každorazowo) - 10 pkt.
  - b) zajęcie nagrodzonego miejsca w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:
    - w etapie szkolnym – 15 pkt.
    - w etapie gminnym – 20 pkt.
    - w etapie powiatowym – 25 pkt.
    - w etapie wojewódzkim – 40 pkt.
    - tytuł Laureata wojewódzkich konkursów przedmiotowych -50pkt.
  - c) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych – 10 pkt.
  - d) praca na rzecz klasy (np. wykonanie gazetki, przesadzenie roślin) – do 10 pkt.
  - e) porządkowanie klasy – 10 pkt.
  - f) pomoc w przeprowadzeniu imprez klasowych – 10 pkt.
  - g) pomoc kolegom w nauce – do 15 pkt.,
  - h) efektywne pełnienie funkcji w klasie – 15 pkt. (na koniec semestru).
  - i) praca na rzecz szkoły w Spółdzielni Uczniowskiej – 10 pkt. za każdy miesiąc.
  - j) punktualność – 10 pkt. (na koniec semestru ani jednego spóźnienia).
  - k) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość – do 15 pkt. (na koniec semestru).
  - l) wysoka kultura osobista (życzliwość, koleżeństwo) do 10 pkt. (na koniec semestru).
  - m) udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych – do 10 pkt. za każde zajęcia(na koniec semestru).
  - n) aktywny udział w apelach – do15 pkt.

- o) udział w różnych akcjach charytatywnych, ekologicznych, prozdrowotnych (np. zbiórka zakrętek, elektrośmieci) do 15 pkt. na koniec semestru;
  - p) praca w wolontariacie szkolnym - 30 pkt. na koniec semestru.
  - q) inne pozytywne zachowania- do 40/50 pkt.
4. Uczeń otrzymuje **punkty ujemne** za następujące działania:
- a) nieusprawiedliwioną absencję (ucieczka z lekcji, wagary) – każdorazowo 10 pkt.
  - b) samodzielne napisanie przez małoletniego ucznia usprawiedliwienia nieobecności, zwolnienia z lekcji, podrobienie podpisu rodziców – 50 pkt.
  - c) nieuzasadnione spóźnienie (do pięciu spóźnień) – 1 pkt. za każde,
  - d) powyżej pięciu nieuzasadnionych spóźnień – 5 pkt. za każde.
  - e) przeszkadzanie na lekcji – 5 pkt. (za każde kolejne – 10 pkt.).
  - f) niewykonanie poleceń nauczyciela – do 10 pkt.
  - g) niewypełnianie obowiązków ucznia (np. brak przyborów do nauki) – do 15 pkt.
  - h) niewypełnienie obowiązków dyżurnego – 5 pkt.
  - i) przebywanie w czasie przerwy w szatni – 20 pkt.
  - j) aroganckie odzywianie się do nauczyciela i pracowników szkoły – do 20 pkt.
  - k) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą – do 20 pkt.
  - l) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt. (za każde kolejne – 10 pkt.).
  - m) brak obuwia na zmianę – 5 pkt.
  - n) ubliżanie koledze – do 20 pkt.
  - o) bójki uczniowskie i inne akty przemocy i agresji – do 50 pkt.
  - p) wulgarne słownictwo – do 20 pkt.
  - q) szczególnie hałaśliwe zachowywanie się na korytarzu, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych – do 20 pkt.
  - r) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie środków odurzających, narkotyków - 30 pkt. za każdy incydent (również za towarzyszenie palącemu).
  - s) rozprowadzanie papierosów, e-papierosów, narkotyków, środków odurzających - 50 pkt.
  - t) kradzież – do 50 pkt.
  - u) niszczenie mienia szkolnego – do 50 pkt.
  - v) prowokowanie i namawianie kolegów do złych uczynków – do 30 pkt.
  - w) Używanie bez pozwolenia nauczyciela telefonu komórkowego w szkole – 30 pkt.
  - x) stosowanie cyberprzemocy- np. dręczenie, prześladowanie obraźliwymi wpisami w mediach społecznościowych, robienie i umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów bez zgody, zakładanie fikcyjnych kont, włamywanie się na konta w celu dostarcia do danych, wykluczanie ze społeczności i inne – do 50 pkt.
  - y) inne wykroczenia niezgodne z regulaminem uczniowskim – do 50 pkt.
  - z) ubiór i wygląd nieprzystający do szkolnego wizerunku ucznia (makijaż, farbowane włosy, tatuaż, malowane i nieprzycięte paznokcie, tipsy, ubiór – stylizowane spodnie, odkryte ramiona, brzuch, bardzo krótkie spódniczki, spodenki, bluzki, piercing) – do 30 punktów..
5. Punkty uzyskane w czasie semestru zostają zamienione na ocenę klasyfikacyjną – zachowanie. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen z zachowania:
- **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum **320 punktów**, spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto: postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, pracuje na rzecz swojego środowiska, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, okazuje szacunek innym, dba o honor i tradycje szkoły, może być wzorem do naśladowania;

- **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum **250 punktów**, spełnia wymagania oceny - dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Pełnił aktywną funkcję w szkole, wspomagając innych;
- **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który posiada minimum **200 punktów** dodatknych, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów. Prawidłowo wypełniał swoje zadania, reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli, wypełnia stawiane przed nim zadania;
- **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który posiada minimum **100 punktów**, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów. Zdarzało mu się nie wywiązać z powierzonych obowiązków;
- **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który posiada od 0 do 99 punktów, narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia;
- **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo.

6. Zastrzeżenia:

- a) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:
  - który posiada na koncie (poza dodatnimi) 10 punktów ujemnych,
  - którego nie cechuje wysoka kultura osobista;
- b) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń:
  - który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 punktów ujemnych,
  - którego nie cechuje wysoka kultura osobista;
- c) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń:
  - który posiada na koncie (poza dodatnimi) 50 punktów ujemnych,
  - którego nie cechuje wysoka kultura osobista;
- d) jeśli uczeń otrzyma naganę od dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej ocenę poprawną;
- e) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, którzy otrzymują promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, nie ustala się oceny z zachowania.

§ 69

**Ocenianie bieżące**

1. Oceny bieżące wystawiane są między innymi za:

- badania wyników nauczania oraz osiągnięcia w konkursach,
  - prace klasowe obejmujące duże partie omówionego materiału, np. dział,
  - kartkówki obejmujące materiał z najwyższej trzech ostatnich lekcji, czas ich trwania nie przekracza 15 minut, mogą być niezapowiedziane,
  - sprawdziany wiadomości,
  - odpowiedzi ustne,
  - aktywność w czasie lekcji,
  - prace domowe,
  - przygotowanie do lekcji (w tym przynoszenie przyborów, stroju gimnastycznego, itp.),
  - przygotowanie referatów, prowadzenie gazetek przedmiotowych,
  - inne elementy wynikające ze specyfiki różnych przedmiotów, jeżeli uwzględnione zostały w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu. Przy ocenianiu nauczyciel daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
  3. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel proponuje uczniowi ocenę i za jego zgodą wystawia ją. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
  4. W kasach I - III stosuje się ocenianie bieżące w formie cyfrowej.
  5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu, z wyjątkiem: „celujący +” i „niedostateczny -”.
  6. Nauczyciele mogą stosować ocenianie wspomagające za pomocą znaków: plus (+) i minus (-):
    - a) plus uczeń może otrzymać za:
      - aktywność na lekcji,
      - prace domowe o małym stopniu trudności,
      - pracę w zespole na lekcji,
      - stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
      - inne formy aktywności;
    - b) minus uczeń może otrzymać za:
      - brak pracy domowej (o małym zakresie treści, niewielkim stopniu (trudności),
      - brak zeszytu przedmiotowego lub środków dydaktycznych potrzebnych do lekcji, a wskazanych przez nauczyciela,
      - za niewłaściwą współpracę w zespole;
    - c) plusy i minusy oraz dodatkowe oznaczenia są przekładane na ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z kryteriami ujętymi w PZO.
  7. **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:**
    - uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie przekracza dwóch oraz nie częściej niż trzy razy w semestrze z przedmiotów, których liczba w tygodniu jest wyższa od dwóch. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych /czytanie lektury, projekt, referat itp./ oraz powtórzenie materiału;
    - uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. W

- przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem;
- nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
  - nie ocenia się negatywnie, w okresie dwóch tygodni, ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

## § 70

### Zasady przeprowadzania pisemnego sprawdzania wiadomości

1. Za pisemną formę sprawdzenia wiedzy uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzany z całą klasą a w szczególności:
  - prace klasowe, obejmujące duże partie materiału, np. dział,
  - badania wyników nauczania, obejmujące materiał z całego semestru, roku lub kilku lat,
  - sprawdziany, obejmujące wyznaczone partie materiału,
  - kartkówki, obejmujące materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.
2. Prace klasowe i szkolne badania wyników nauczania są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub badania wyników nauczania z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania pracy.
4. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce zaliczania tej pracy. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. Jeśli uzyskał ocenę niezadawalającą poprawia pracę i otrzymuje ocenę zgodnie z przypisaną tej formie wagą. W przypadku uzyskania z poprawy oceny równej lub niższej od pierwszej oceny, nie zostaje wpisana do dziennika Librus. Szczegółowe zasady poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace klasowe i jeden sprawdzian lub test, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
7. Wyniki badania poziomu umiejętności i wiadomości nie mają wpływu na ocenę semestralną i roczną.
8. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
9. Nauczyciel sprawdzając pracę pisemną powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
  - celujący wystawia się za uzyskanie maksymalnej liczby punktów (99% – 100%);
  - bardzo dobry wystawia się za uzyskanie 91 – 98% liczby punktów;
  - dobry wystawia się za uzyskanie 75 – 90% liczby punktów;
  - dostateczny wystawia się za uzyskanie 50 – 74% liczby punktów;
  - dopuszczający wystawia się za uzyskanie 30 – 49% liczby punktów;
  - niedostateczny wystawia się za uzyskanie 0 – 29% liczby punktów.

**Oceny klasyfikacyjne** śródroczna i roczna

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Jeżeli, w trakcie roku szkolnego następuje zmiana nauczyciela uczącego danego przedmiotu, to ocenę semestralną lub roczną wystawia aktualnie uczący nauczyciel, po zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego dotychczas, (jeżeli to możliwe). Uwzględnia on jednak wszystkie oceny otrzymane przez ucznia dotychczas.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena śródroczna i roczna począwszy od klasy IV jest średnią ważoną ze wszystkich ocen uzyskanych odpowiednio w pierwszym półroczu (śródroczna) i w ciągu całego roku szkolnego (roczna).
6. Oceny śródroczne (roczne) są wystawiane na podstawie średniej liczonej przez dziennik elektroniczny według następujących norm:
  - od 1 do 1,61 niedostateczny
  - od 1,62 do 2,60 dopuszczający
  - od 2,61 do 3,60 dostateczny
  - od 3,61 do 4,60 dobry
  - od 4,61 do 5,60 bardzo dobry
  - od 5,61 do 6,0 celujący
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.
9. Klasyfikacja roczna polega na tym, że nauczyciele podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowanie ucznia w danym roku oraz ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. **Do obowiązków nauczycieli należy:**

- a) poinformować na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) opracować Przedmiotowe Zasady Oceniania i poinformować uczniów o sposobach sprawdzania i oceniania ich osiągnięć edukacyjnych;
- c) systematycznie sprawdzać wiadomości i umiejętności uczniów oraz udzielać wskazówek do dalszej pracy;
- d) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, warunkach zapewniających ich obiektywność;
- e) nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi minimum jedną ocenę w ciągu jednego miesiąca przy dwóch godzinach tygodniowo, a przy jednej godzinie tygodniowo - 1 ocenę na sześć tygodni;
- f) nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu semestru jednej pracy klasowej literackiej, co najmniej jednego sprawdzianu z gramatyki i co najmniej jednego dyktanda;
- g) nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
  - rozumienie tekstu czytanego,
  - rozumienie tekstu słyszanego,
  - sprawności językowo-gramatycznej,
  - wypowiedzi na zadany temat.
- i) na dwa tygodnie przed klasyfikacją semestralną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych;
- h) wystawiać oceny bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności;
- i) wyznaczyć termin poprawy oceny niedostatecznej;
- j) udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniom i ich rodzicom wg poniższych zasad:
  - uczniowie zapoznają się z nimi w szkole podczas omawiania ich przez nauczyciela;
  - rodzice uczniów mają wgląd do prac swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Dopuszcza się wypożyczenie uczniom ich pisemnych sprawdzianów do domu.
  - uzasadnić wstawione oceny na prośbę ucznia lub jego rodziców;
  - poinformować w formie ustnej ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
  - przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego;
  - oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów;
  - w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony(a)”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.

14. Stosuje się następującą **skalę ocen:**

- celujący (cel) – 6;
- bardzo dobry (bdb) – 5;
- dobry (db) – 4;
- dostateczny (dst) – 3;
- dopuszczający (dop) – 2;
- niedostateczny (ndst) – 1.

15. Poszczególnym formom aktywności uczniowskiej począwszy od klasy IV, podlegającym ocenie przydzielone są „wagi” od 1 do 4 w hierarchii ocen:
- waga 4: tytuł laureata, finalisty w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich;
  - waga 3: prace klasowe/ testy, wynik konkursów o zasięgu rejonowym;
  - waga 2: odpowiedź ustna, sprawdzian i inne, np. prezentacja lektury dodatkowej;
  - waga 1: kartkówka, aktywność (praca na lekcji, praca w grupie), praca domowa, zeszyt ćwiczeń, karty pracy, zadania dodatkowe, np. przygotowanie gazetki, plakatu, prezentacji multimedialnej, referatu, inne, np. recytacja.
- Szczegółowe „wagi” przydzielone poszczególnym formom aktywności uczniowskiej są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### 16. Kryteria ocen:

- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
  - posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - stosuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie stosuje terminologię dla danego etapu kształcenia;
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
  - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

## § 72

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o uzyskanej ocenie cząstkowej (z odpowiedzi ustnej lub pisemnej, pracy domowej, zadań praktycznych) oraz o wynikach obserwacji postępów przez wpis do Librusa.
4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiadomości i umiejętności są do wglądu ucznia i rodziców u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne. Sprawdziany są przechowywane do rozpoczęcia następnego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
5. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną semestralnym (rocznym) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia i rodzica w czasie dni otwartych szkoły o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej.
6. Osobą odpowiedzialną za przekazanie informacji o prawdopodobnej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej oceny zachowania jest wychowawca klasy (pod warunkiem uzyskania informacji od nauczyciela zajęć edukacyjnych).
7. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje na temat postępów i trudności w nauce w czasie zebrań ogólnych, dni otwartych szkoły i konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
8. Na prośbę rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę ze sprawdzianów pisemnych.

## § 73

### **Promowanie i klasyfikowanie**

1. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią z ocen bieżących.
2. Uczniowi można ustalić ocenę śródroczną, z co najmniej trzech ocen bieżących, a roczną z co najmniej pięciu ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia dalszy jego rozwój i może być przyczyną powtarzania klasy, to nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel ustnie informuje ucznia i jego wychowawcę.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń klasy IV, V, VI, VII, VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania uzyska oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z zachowania.
7. Uczeń uzyskuje miano „Prymusa”, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **5,25** oraz **bardzo dobrą** ocenę z zachowania.
8. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią powyżej **5,5** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę** z zachowania.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć
10. 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 klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. Istnieje możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń wskazanych przez lekarza.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub/i etykę ocen uzyskanych z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.

### **Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych oraz poprawkowych**

1. Na zakończenie I semestru uczeń może zdawać egzamin: klasyfikacyjny lub sprawdzający.
2. Na zakończenie roku szkolnego uczeń może zdawać jeden z egzaminów: klasyfikacyjny, sprawdzający lub poprawkowy.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny a decyzję w tej sprawie podejmuje w formie uchwały. Pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
3. Wnioski, o których mowa w punktach 1 i 2 powinny być złożone najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Także uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie najpóźniej niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom lub jego rodzicom.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”, jeżeli uczeń nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo nie przystąpił do egzaminu semestralnego.

12. Jeśli uczeń uzyska w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku ucznia, który przeszedł i innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole (gdy nie ma w szkole nauczyciela danego języka obcego nowożytnego), dyrektor szkoły może powołać w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wniosek o egzamin sprawdzający składają rodzice ucznia w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły – w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Uczeń nie ma prawa odwoływać się od wystawionych przez komisję ocen semestralnych i rocznych – są ostateczne.
6. Prawo zdawania egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom lub jego rodzicom.
9. Ustalona przez komisję roczna(śródrocznej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródrocznej) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

### **Egzamin poprawkowy**

1. W klasie IV, V, VI, VII i VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną ocenę z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna mo-

- że wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego, składają w formie pisemnej jego rodzice do dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje Rada Pedagogiczna.
  4. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  7. Zestaw zadań i pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący egzamin i dostarcza go dyrektorowi, co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem.
  8. Dyrektor, po stwierdzeniu zgodności z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi zatwierdza go. W przeciwnym wypadku zwraca go nauczycielowi do poprawy, która powinna zostać dokonana w ciągu tygodnia.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskana ocenę. Do protokołu załącza się zestaw pytań i zadań, pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniom lub jego rodzicom.
  11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
  13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

#### **Zasady powoływania komisji egzaminacyjnych**

1. Komisje egzaminacyjne powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele powołani w skład komisji otrzymują powołania w formie pisemnej z informacją dotyczącą miejsca, daty i godziny egzaminu oraz osób egzaminowanych.

## § 75

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specyficznymi potrzebami psychofizycznymi i edukacyjnymi**

#### **Ocenianie**

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnie przyjętym wymaganiom (dotyczy uczniów z dysleksją, dysortografią, dyskalkulią, przewlekle chorych).
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności oraz o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.
4. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII są ocenami opisowymi. W czasie zajęć uczeń otrzymuje słowną ocenę swoich dokonań. Nauczyciel organizujący zajęcia z tymi dziećmi, na koniec każdego semestru sporządza ocenę opisową, która jest gromadzona w teczce wychowawcy i udostępniana rodzicom. Nawet niewielkie postępy ucznia są wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
5. W klasach IV-VIII dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **Klasyfikowanie**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
2. Roczne (śródroczne) oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII są ocenami opisowymi i polegają na podsumowaniu

ich osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Rodzice ucznia niepełnosprawnego i z orzeczeniem do kształcenia specjalnego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

### **Promowanie**

1. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
2. Rodzice dziecka lub nauczyciel uczący dziecko z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym po zasięgnięciu opinii rodziców kierując się dobrem ucznia mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o wydłużenie etapu kształcenia.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnosprawnego.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują na świadectwie od klasy IV do klasy VIII stopnie wyrażone cyframi. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym na świadectwie otrzymują oceny opisowe.
7. Dyrektor szkoły wyznacza rodzicom termin na wyrażenie opinii o skróceniu nauki uczniowi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

### § 76

#### **Warunek ukończenia szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższym 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 rozdział III pkt.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową egzaminem ósmoklasisty.

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

#### § 77

#### **Postanowienia końcowe**

1. Z WZO uczniowie i ich rodzice zapoznani zostają przez wychowawcę klasy.
2. WZO znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły.
3. WZO wchodzi w życie w dniu uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Zmiany w WZO dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
5. W sprawach nieregulowanych w WZO, zastosowanie mają przepisy prawa.

---

### ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

---

#### § 78

1. Szkoła posiada sztandar i patrona.
2. Dzień Patrona szkoły jest obchodzony w miesiącu października.
3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły, organizację świąt państwowych i szkolnych opisuje Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem.

---

### ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2**  
**im. Janusza Korczaka**  
**ul. J. Korczaka 13, 28-100 Busko-Zdrój**  
**tel. 41 378 33 37**  
**NIP 6551937941 REGON 000733228**
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Busku-Zdroju” uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2023 r. (uchwała 6/VIII/2023/2024).

Rada Pedagogiczna zatwierdziła Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Busku-Zdroju (uchwała 5/VIII/2024/2025).

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.