

# **Statut Szkoły Podstawowej W Grzymiszewie**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Ilekrót w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grzymiszewie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Tuliszków;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy działające w szkole;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli pracujących w szkole;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów uczęszczających do szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów;
- 7) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan;
- 8) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
- 9) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 10) dokumentach uczniów z Ukrainy – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;

11) miejscu zamieszkania ucznia z Ukrainy – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

12) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 prawa oświatowego.

12) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Romualda Traugutta w Grzymiszewie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

#### **§ 3.**

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, podnoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### **Rozdział III**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

##### **§ 4.**

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa statut Zespołu.

##### **§ 5.**

#### **Uczeń zdolny w szkole**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów z rodzicami, z uczniem, poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje organów określonych w ust. 1 pkt 1-3 określa statut Zespołu.
3. Zasady rozwiązywania sporów i współpracy między organami określa statut Zespołu.

#### **§ 7.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 8.**

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

#### **§ 9.**

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

#### **§ 10.**

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

#### **§ 11.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 12.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć określają odpowiednie regulaminy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 10 minut, w tym jedna po 5 minut i jedna 15 i 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
4. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się organizuje się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży wykazujących trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
6. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

### **§ 13.**

#### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor.
2. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
4. Dyrektor szkoły zdalnie pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
5. Dyrektor zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
6. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;

- 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
9. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej można zawiesić lub ograniczyć funkcjonowanie:
  - 1) stołówki;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) organizacji działających na terenie szkoły.
10. W szkole, nauczanie zdalne odbywa się w formie hybrydowej, podczas której specjaliści wyznaczają jeden dzień w tygodniu, podczas którego będą pełnili dyżur w szkole w formie stacjonarnej.
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
  - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
12. Nauczanie na odległość jest realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
13. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
  - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
  - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora.
14. Zdalne nauczanie polega na:
  - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

- 3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
- 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
- 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
- 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

15. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.

16. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:

- 1) 30 minut - lekcja właściwa;
- 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
- 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.

17. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem aplikacji e-learningowej, dziennika elektronicznego lub poczty email.

18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do dyrektora z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania, z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

19. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

20. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

21. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.

22. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

23. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.



24. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:

- 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
- 2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
- 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
- 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

25. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) zakresie zadań;
- 3) materiałach edukacyjnych;
- 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
- 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
- 6) zasadach oceniania.

26. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
- 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

- a) możliwości edukacyjne uczniów;
  - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
  - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
  - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
  - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
  - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do dziennika elektronicznego.

27. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.

28. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używaniu zwrotów grzecznościowych).

29. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.

30. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.

31. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

32. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.

33. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania zdalnego.

34. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.

35. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;
- 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

- 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
- 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

36. Rodzic ma obowiązek zgłosić najpóźniej w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach online (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

35. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon, kamera, mikrofon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi.

36. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.

37. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania.

38. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
- 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z wprowadzeniem nauki w formie zdalnej lub epidemii;
  - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
  - d) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego.
- 3) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
- 4) współpracy z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;

5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

39. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.

40. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

41. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć w przypadkach wymienionych w pkt. 3 ust. 3. obowiązują następujące zasady sanitarne:

- 1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
- 2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
- 3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych
- 4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust;
- 6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m<sup>2</sup>/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
- 7) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego między osobami i 1,5 metra odstępu pomiędzy stolikami w sali.

42. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

43. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

44. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie jego samodzielnej pracy.

45. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.

46. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;

- 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji siedzącej, nie w pozycji leżącej;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
  - 5) niespożywania posiłków,
  - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
  - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów oraz wiadomości przesyłanych przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 10) punktualnego włączania się do zajęć online;
  - 11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
  - 12) przed rozpoczęciem zajęć zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online;
  - 13) wyłączyć inne urządzenia w pomieszczeniu (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
47. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
48. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.
49. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji online rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
50. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.
51. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
52. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne i dyrektora.

53. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.

54. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).

55. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

56. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.

57. Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

58. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

#### § 14.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z przedszkola, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu i rodzice oraz osoby odbywające praktykę pedagogiczną.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych, przerw i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy i umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 2) korzystanie ze zbiorów.
6. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin.

## § 15.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów oczekujących na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i odwóz ze szkoły po zajęciach.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły i realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć świetlicowych.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przygotowanie do pracy umysłowej;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 3) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
  - 6) organizowanie zabaw i gier świetlicowych.

8. Realizując cele wychowawcze i kształtując osobowość ucznia w świetlicy stosuje się:
- 1) zajęcia plastyczne i manualne;
  - 2) czytelnictwo;
  - 3) imprezy i uroczystości;
  - 4) wycieczki, spacer;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania uczniów.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy.
10. Prawa i obowiązki ucznia korzystającego z świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

### **§ 16.**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy szkoły.
7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

### **§ 17.**

Organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek.

### **§ 18.**

#### **Doradztwo zawodowe w szkole.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;



- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## § 19.

### Uczniowie z Ukrainy

1. Szkoła zapewnia opiekę i nauczanie uczniom z Ukrainy. Brak znajomości języka polskiego przez ucznia nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
2. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły;
  - 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, składane przez rodzica ucznia lub inną osobę sprawującą opiekę nad uczniem.
4. Uczniowie z miejscem zamieszkania na terenie obwodu szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły z urzędu.
5. Uczniowie z miejscem zamieszkania poza obwodem szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły w miarę posiadanych wolnych miejsc.
6. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki w formie ustnej lub pisemnej.
7. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
8. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
10. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
  - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
  - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
  - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;

11. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

- 1) I-III szkoły podstawowej;
- 2) IV-VI szkoły podstawowej;
- 3) VII i VIII szkoły podstawowej.

12. Rada pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.

13. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

14. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

15. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

16. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

17. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

18. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

19. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

20. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

21. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar tych godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

22. W ramach pomocy uczniom przybywającym z Ukrainy, dyrektor szkoły zatrudnia pracownika edukacyjnego komunikującego się w języku ukraińskim, którego zadaniem jest współpraca z nauczycielami przedmiotowymi, wychowawcami, zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomoc uczniom pochodzenia ukraińskiego i ich rodzicom.

## § 20.

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;

- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym.
  5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
  6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.
  7. Standardy sporządza się w wersji:
    - 1) zupełnej, będącej pełną treścią standardów;
    - 2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji zupełnej.
  8. Standardy w obu wersjach zamieszcza się:
    - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
    - 2) na stronie internetowej szkoły;
    - 3) na tablicy ogłoszeń w szkole.
  9. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.
  10. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.
  11. Standardy są zmieniane w przypadku:
    - 1) uwzględnienia uwag, o których mowa w ust. 10;
    - 2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
    - 3) gdy wymagają tego przepisy prawa;
    - 4) gdy wymagają tego wnioski, o których mowa w ust. 6.
  12. Do zmiany standardów stosuje się odpowiednio ust. 4.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **§ 21.**

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 3) znajomości kryteriów oceniania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie jasnych i znanych mu kryteriów, zgodnych z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego
- 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) podejmowania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 9) informacji na temat życia szkolnego;
- 10) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań odbywających się na terenie szkoły;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 12) swobody wyrażania myśli, przekonań i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
- 13) życzliwego i równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole;
- 15) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 16) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochrony sfery życia prywatnego i poszanowania jego godności;
- 17) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 18) informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 19) równego traktowania wobec prawa;
- 20) poszanowania swej godności.

### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) uczyć się i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotować się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
  - 3) poszerzać zakres swoich wiadomości i umiejętności;
  - 4) prowadzić zeszyty przedmiotowe lub/i zeszyty ćwiczeń, oraz uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach dydaktycznych;
  - 5) zachowywać się w sposób zgodny z przyjętymi normami moralnymi i kulturalnymi;
  - 6) dbać o honor klasy, szkoły i godnie ją reprezentować;
  - 7) dbać o kulturę języka ojczystego;
  - 8) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom placówki, niedopuszczalne są wszelkie formy agresji słownej i fizycznej;
  - 9) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej osobowości;
  - 10) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - 11) pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w życiu porządku;
  - 12) dbać o zdrowie swoje, koleżanek i kolegów oraz o bezpieczeństwo w czasie przebywania na terenie szkoły;
  - 13) wystrzegać się wszelkich nałogów;
  - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 15) troszczyć się o mienie własne, szkolne i innych uczniów
  - 16) utrzymywać czystość oraz dbać o estetykę pomieszczeń;
  - 17) punktualnie stawiać się na zajęcia lekcyjne;
  - 18) posiadać aktualną legitymację szkolną;
  - 19) wywiązywać się z przyjętych przez siebie zadań.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) noszenia stroju uczniowskiego bez nadruków i wzorów o charakterze obraźliwym, promującym nienawiść lub łamanie prawa. Ubranie ma zakrywać dekolt, plecy, ramiona, brzuch oraz uda;
  - 2) zmiany szkolnego obuwia podczas pobytu w budynku szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (rozpoczęcie

i zakończeniu roku szkolnego, Dzień Patrona, ślubowanie kl. I, święta państwowe i inne określone w kalendarzu szkoły). Przez strój galowy należy rozumieć białą bluzkę lub koszulę, czarne lub granatowe spodnie lub spódnicę.

5. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole w następujący sposób:

- 1) każda nieobecność ucznia musi zostać usprawiedliwiona pisemnie w ciągu 7 dni;
- 2) jeżeli uczeń nie przychodzi do szkoły bez podania powodów wychowawca obowiązany jest skontaktować się z rodzicami ucznia;
- 3) od ucznia wymaga się, aby informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności przekazał wychowawcy najpóźniej następnego dnia np. telefonicznie, a pisemne zwolnienie dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

6. Od momentu wejścia ucznia na teren Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

7. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.

9. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami.

10. O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

11. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

12. Uczeń jest zobowiązany do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

## **§ 22.**

### **Nagrody i wyróżnienia.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.



2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe.
3. Określa się następujące kryteria przyznawania nagród:
  - 1) za osiągnięcia w nauce nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
  - 2) za zaangażowanie w życie szkoły uczeń otrzymuje dyplom;
  - 3) za aktywną działalność w samorządzie uczniowskim, pracę na rzecz szkoły i środowiska, czytelnictwo, konkursy przedmiotowe, osiągnięcia sportowe itp. uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przyznaje wychowawca. Nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt 2-5 przyznaje dyrektor.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej przyznania.
7. Zastrzeżenia od nagrody przyznanej przez wychowawcę wnosi się do dyrektora. Zastrzeżenia od nagrody przyznanej przez dyrektora wnosi się do rady pedagogicznej.
8. Organ rozpatrujący zastrzeżenia rozpatruje je w terminie 7 dni od wniesienia. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.

## **§ 23.**

### **Kary**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, pedagoga – ustnie;
  - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, pedagoga – pisemnie w dzienniku elektronicznym;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 1-3 wymierza właściwy nauczyciel. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 5 wymierza dyrektor.
4. Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Decyzja w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy podejmowana jest przez dyrektora.
6. Procedura przenoszenia ucznia do równoległej klasy następuje wówczas, gdy zastosowano wszystkie inne łagodniejsze kary.
7. Na podstawie opinii zespołu wychowawczego wychowawca informuje rodziców o zamiarze i powodach przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
8. Zespół wychowawczy wyznacza klasę, do której będzie uczęszczać uczeń.
9. W przypadku przeniesienia ucznia do klasy równoległej na prośbę rodziców podejmuje się następujące kroki:
  - 1) rodzice prawni zgłaszają prośbę do wychowawcy (pedagoga lub dyrektora) o przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
  - 2) na podstawie opinii zespołu klasowego lub wychowawczego dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej. Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców;
  - 3) przeniesiony uczeń powinien odbyć rozmowę z pedagogiem szkolnym.
10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od każdej kary pisemnie, w terminie 7 dni od jej wymierzenia.
12. Odwołanie składa się do dyrektora. W przypadku kar wymierzanych przez dyrektora odwołanie składa się do rady pedagogicznej.
13. Organ rozpatrujący odwołanie rozpatruje je w terminie 7 dni od wniesienia. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.
14. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

## **§ 24.**

### 1. Zwolnienia uczniów w czasie zajęć lekcyjnych:

- 1) zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
- 2) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
- 3) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej;
- 4) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców;
- 5) w szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci;
- 6) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 7) informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 25.**

### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie placówki.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 26.**

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

- 1) systematycznie i na bieżąco;
- 2) wieloaspektowo i w różnorodnych formach;
- 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 4) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie.

## **§ 27.**

### **Sposób informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o:

- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;

- 2) możliwościach uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie zachowania.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; wymagania edukacyjne są przygotowane zgodnie z wynikami diagnozy z danego przedmiotu;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 28.**

Spełnienie obowiązków zawartych w § 27 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w e-dzienniku lekcyjnym.

### **§ 29.**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

### **§ 30.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

### **§ 31.**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych

dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

### § 32.

1. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:

- 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania;
- 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 3) w jakich obszarach poczynił postępy;
- 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów;
- 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

### § 33.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy zakończone podsumowaniem osiągnięć ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący - 6
- 2) bardzo dobry - 5
- 3) dobry - 4
- 4) dostateczny - 3
- 5) dopuszczający - 2
- 6) niedostateczny - 1

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (ustnie). Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w czasie lekcji lub na przerwie, a rodzicom podczas zebrań

z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz podczas konsultacji uczeń - rodzic – nauczyciel.

4. Uczniowie i rodzice mogą wykonywać kopie udostępnionych prac pisemnych.

5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1) odpowiedź ustna – obejmuje treści z ostatnich trzech tematów;
- 2) kartkówka- krótka praca pisemna przeprowadzona nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji;
- 3) sprawdzian - praca pisemna z więcej niż z trzech jednostek tematycznych;
- 4) praca klasowa - praca pisemna jedno lub dwugodzinna po omówieniu np. danej lektury;
- 5) aktywność i zaangażowanie w procesie dydaktycznym - za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać plus (+), oceny za aktywność wystawia nauczyciel uwzględniając specyfikę danego przedmiotu;
- 6) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń. Zeszyt może podlegać ocenie – kryteria oceny ustalają i podają uczniowi nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole.
- 7) praca w grupach - ocenianiu podlega planowanie, organizowanie pracy, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji wykonanego zadania. Oceniając pracę w grupie ocenia się pracę poszczególnych jej członków.
- 8) pozostałe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, specyficzne dla danego przedmiotu podane są w informacji dotyczącej sposobów oceniania na danym przedmiocie.

6. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach IV - VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wszystkie umiejętności wynikające z treści określonych w podstawie programowej danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, analizuje, wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w wypowiedziach popełnia drobne błędy, potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązania zadań teoretycznych i praktycznych o wyższym stopniu trudności, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, prawidłowo rozumie i formułuje wnioski.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji, potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych a braki uniemożliwiają mu przyswojenie treści programowych danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. W kl. IV-VIII w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny jak wyżej uzyskuje uczeń, który osiągnął średnią ważoną według skali:

Średnia	Ocena
0 – 1,50	niedostateczna
1,51 – 2,60	dopuszczająca
2,61 – 3,60	dostateczna
3,61 – 4,60	dobra
4,61 – 5,50	bardzo dobra
5,51 – 6,0	celująca

8. Przy czym uczeń, który ma otrzymać roczną ocenę dopuszczającą, musi mieć zaliczony każdy okres na co najmniej średnią 1,51.

9. W przypadku uzyskania przez ucznia średniej poniżej 1,51 na I okres uczeń ma obowiązek opanować i zaliczyć treści przewidziane programem nauczania.

10. Za zaliczenie I okresu uważa się napisanie na ocenę pozytywną sprawdzianu wiadomości z zagadnień przygotowanych przez nauczyciela. Uczeń pisze sprawdzian do końca marca w terminie uzgodnionym z nauczycielem, o którym nauczyciel w dzienniku elektronicznym informuje rodziców. W przypadku 2 i więcej ocen niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej, termin jest wydłużony do końca kwietnia. Uczeń za zaliczenie treści otrzymuje ocenę wagi 3 z



komentarzem „zaliczenie I okresu”. Jeśli uczeń nie napisze sprawdzianu w terminie i nie przedstawi zwolnienia lekarskiego pisze sprawdzian na pierwszej lekcji, na której jest obecny.

11. Nauczyciel ustalając ocenę śródroczną/ roczną zobowiązany jest uwzględnić postęp ucznia.

12. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, którym jest przypisana waga:

laureat olimpiady, konkursów kuratorskich, wojewódzkich, ogólnopolskich	4
Sprawdzian/ poprawa	3
test powtórkowy/ poprawa	2
laureat konkursów szkolnych	3
kartkówka / poprawa	2
odpowiedź ustna	2
projekt	3
aktywność	1
karty pracy	1
praca w grupie	2
zeszyt przedmiotowy	3

13. Nauczyciel uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu może podać inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia wraz z przypisaną im wagą.

14. Łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na ocenę w sposób następujący:

- 1) celujący 100% ;
- 2) bardzo dobry 91% - 99%
- 3) dobry 90% - 75% ;
- 4) dostateczny 74% - 50% ;
- 5) dopuszczający 49% - 36%;
- 6) niedostateczny 35% - 0%.

15. Sprawdzian oraz pracę klasową nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć i odnotować w e-dzienniku na tydzień przed proponowaną pracą. Kartkówkę nauczyciel może przeprowadzić bez zapowiedzi na każdym zajęciu edukacyjnym.

16. W ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić trzy sprawdziany lub jeden sprawdzian i jedną pracę klasową.

17. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany/prace klasowe w terminie dwóch tygodni.

18. Prace klasowe i sprawdziany uczeń powinien napisać w ustalonym terminie. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia, formę i termin (w ciągu 2 tygodni) napisania sprawdzianu i pracy klasowej ustala uczeń z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę pisemną dla niego na pierwszej lekcji po upływie wyznaczonego terminu.

19. Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych:

- 1) uczeń może poprawiać każdą ocenę. Poprawa ocen jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od momentu jej uzyskania. Uczeń poprawia ją tylko raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej. Ocena z poprawy jest wpisywana do e-dziennika,
- 2) poprawa oceny z ostatniej pracy klasowej/ sprawdzianu przed końcem okresu (roku szkolnego) winna odbyć się na tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

20. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych/zachowania:

- 1) uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jedną ocenę,
- 2) uczeń, który chce podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:
  - a) być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub terminowo je zaliczyć,
  - b) mieć przynajmniej 90 % frekwencji na danych zajęciach (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione).

21. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie spełnia wymagań określonych ust. 20 nauczyciel może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności według trybu poniżej.

22. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) uczeń zdaje przed nauczycielem sprawdzian z wiadomości i umiejętności,
- 2) sprawdzian może mieć formę pisemną lub pisemną i ustną,
- 3) z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, edukacja dla bezpieczeństwa sprawdzian ma formę zadań praktycznych,
- 4) nauczyciel przygotowuje zadania na określoną ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
- 5) ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń spełnił przynajmniej 90% wymagań określonych przez nauczyciela. Test lub sprawdzian musi obejmować zakres materiału przewidziany na daną ocenę.

23. W dniu powrotu do szkoły po każdej przerwie świątecznej, nauczyciele nie sprawdzają wiadomości i umiejętności uczniów w żadnej formie.

## § 34.

1. Oceniane bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I–III:
  - 1) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
  - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżące zawierają komentarz słowny. Sprawdzenie stopnia zrozumienia danego zagadnienia omawianego na lekcji odbywa się poprzez nowy system uzyskiwania informacji zwrotnej od ucznia, który ma do dyspozycji tabliczki z następującymi oznaczeniami: zielona (= umiem, zrozumiałem), żółta (częściowo zrozumiałem), czerwona (= nie zrozumiałem, nie umiem).
2. W klasach I–III przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka. Ocenie podlegają umiejętności, zachowania, emocje i osiągnięcia edukacyjne.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma charakter opisowy obejmuje w szczególności:
  - 1) bieżące obserwowanie dzieci;
  - 2) odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia:
  - 1) 6/celująca - pełne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych;
  - 2) 5/bardzo dobra - bardzo dobre opanowanie wiadomości i umiejętności programowych;
  - 3) 4/dobra - dobre opanowanie wiadomości i umiejętności programowych;
  - 4) 3/dostateczna - dostateczne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych;
  - 5) 2/dopuszczająca – minimalne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych.
  - 6) 1/niedostateczna- niedostateczne opanowanie wiadomości i treści.
5. Łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną (sprawdzian, kartkówkę) przeliczana jest na ocenę w sposób następujący:
  - 1) celujący 100% ;
  - 2) bardzo dobry 91% - 99%;
  - 3) dobry 90% - 75%;
  - 4) dostateczny 74% - 50%;

- 5) dopuszczający 49% - 36%;
- 6) niedostateczny 35% - 0% .
  - przy czym przy ocenie cyfrowej nauczyciel umieszcza informację zwrotną, aby uczeń i jego rodzic wiedział, jakie są konkretnie umiejętności i obszary do pracy dziecka.
6. Uczniowie klas I-III sprawdzają swoją wiedzę poprzez uzupełnianie comiesięcznych kart pracy, a na koniec maja piszą diagnozę.
7. Nauczyciele na podstawie odnotowywanych wyników obserwacji ucznia ustalają jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Ocena śródroczna ucznia klas I–III jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.
9. Ocena ma formę opisową i zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Nauczyciele na podstawie odnotowywanych w ciągu całego roku szkolnego wyników obserwacji ucznia ustalają jedną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Ocena końcowa ucznia klas I–III jest rocznym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.
12. Ocena ma formę opisową i zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazywała na potrzeby ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. 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 klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu całego roku szkolnego.
14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału

### § 35.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie placówki.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala

się według następującej skali:

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

3. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

4. Punktem odniesienia są „filary” szkoły – wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy uczniami/uczennicami:

- 1) szacunek;
- 2) współpraca;
- 3) zaangażowanie;
- 4) samodzielność;
- 5) zdrowie;
- 6) odpowiedzialność.

5. Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:

- 1) autorefleksji ucznia/uczennicy (dokonywanej każdego miesiąca z wykorzystaniem tzw. karty zasług oraz z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego)- na początku roku szkolnego zadaniem wychowawcy jest szczegółowe zapoznanie grupy, jak przebiegać będzie proces oceniania zachowania;
- 2) oceny koleżeńskiej i oceny nauczycieli - na końcu danego półrocza uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole w następującej skali - wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

3) rozmowy z wychowawcą- na spotkanie podsumowujące z wychowawcą uczeń/uczennica przychodzi z arkuszem samooceny. Wychowawca wspiera omówienie arkusza, korzystając dodatkowo z informacji zawartych w ocenie koleżeńskiej, karcie zasług, opinii innych nauczycieli.

6. Po przejściu trzech głównych etapów uzgadniana jest ocena zachowania. Wychowawca udziela informacji zwrotnej, opisując zachowania ucznia/uczennicy w obszarach sześciu filarów oceny zachowania (szacunku, współpracy, zaangażowania, samodzielności, zdrowia i odpowiedzialności).

7. Ocena śródroczna i końcowa wyrażona stopniem jest ustalana przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia/uczennicy, po rozmowie podsumowującej z nią/nim.

8. W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.

9. Ustalenie oceny zachowania odbywa się według następujących kryteriów:

1) stosunek do nauki;

Opis zachowania - kryterium	
<b>Bardzo wysoki</b> - uczeń zawsze przygotowany do lekcji/zajęć na miarę swoich możliwości – ma potrzebne przybory, książki, zeszyt, strój do ćwiczeń, przybory (cyrkiel, linijkę, ołówek itp.), przybory na plastykę, technikę,	zawsze
<b>Wysoki</b> - sporadyczne nieprzygotowanie (1 -2), w tym wf, plastyka, technika	często
<b>Przeciętny</b> - 3-4 ( w tym wf, plastyka i inne przedmioty łącznie)	czasami
<b>Niski</b> – 5-7 (jw.)	rzadko
<b>Zdecydowanie za niski</b> – powyżej 8 nieprzygotowań	nigdy

2) postawa etyczna ucznia;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń jest uczciwy, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła w szkole, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy oraz do mienia publicznego i prywatnej własności, mówi prawdę i staje zawsze za prawdą, jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców.	<b>zawsze</b>
Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuje własną	<b>często</b>

pracę oraz innych, tj. uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, itp. Zawsze szanuje mienie publiczne i prywatne, 1-2 razy zdarzyły się potknięcia.	
Kilka razy (3-4) uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, nie zareagował na zauważone zło, uchybił godności własnej lub innej osoby, mówił nieprawdę, podawał nieprawdę, np. odpisywał lub podawał cudzą prawdę za swoją, zataił stan faktyczny, niszczył mienie itp.	<b>czasami</b>
Uczeń w swoim zachowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma nawyków szanowania godności własnej oraz członków społeczności szkolnej, nie sznuje pracy innych i własności, nie mówi prawdy (uchybień w liczbie (5-7), jest nieodpowiedzialny.	<b>rzadko</b>
Postępowanie ucznia przeczy zasadzie uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy ludzkiej i własności.	<b>nigdy</b>

- 3) kultura osobista (pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki wynikające ze wskazań poradni psychologicznej);

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.	zawsze
Uczeń zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę – pojedyncze uchybień 1-2.	często
Zdarzyło się 3-4 razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach w szkole, w dyskusji na lekcjach, na innych zajęciach (np. wf)	czasami
Uczeń bywa nietaktowny (5-7 razy), używa wulgaryzmów, przejawia agresję słowną.	rzadko
Uczeń zwykle jest nietaktowny, posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem (od 8 razy), a także krzywdzi ludzi w tym w mediach społecznościowych choćby 1 raz.	nigdy

## 4) dbałość o strój;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń nosi strój zgodnie ze statutowymi obowiązkami, w tym strój galowy	zawsze
Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia naruszał postanowienia statutu	często
Czasami (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na to, że jego strój narusza statut	czasami
Uczniowi często (5-7 razy) trzeba przypominać o potrzebie dostosowania stroju do wymogów statutu	rzadko
Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany (od 8 uwag)	nigdy

## 5) sumienność i odpowiedzialność;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów – terminowo oddaje książki do biblioteki, usprawiedliwia, w porozumieniu z rodzicami, nieobecności, spóźnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, przekazuje rodzicom powiadomienia wychowawcy, informacje pisemnie i ustne nauczycieli, pedagoga/dyrektora szkoły, zwraca kluczyki do szafek ubraniowych po wcześniejszym ich opróżnieniu itp. Uczeń zawsze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie prac i zadań, ze szczególnym uwzględnieniem rozliczania z prac samorządu klasowego, szkolnego w tym poszczególnych sekcji, obowiązków dyżurnego, uczeń pracuje na rzecz szkoły – współpracuje z pracownikami szkoły, pedagogiem, bibliotekarzem. Przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;	zawsze
Uczeń zwykle dotrzymuje terminów i wykonuje powierzone mu prace, samodzielnie nie podejmuje żadnych (1-2 potknięcia). Zdarzyło mu się 1-2 razy złamać warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;	często
Uczeń raczej dotrzymuje terminów, wystarcza wezwanie ustne do naprawienia potknięć. Uczeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań	czasami



– trzeba się jednak upominać lub rzadko podejmuje dobrowolne zadania , ale je wypełnia (3-4 potknięcia/niewykonania), z uwzględnieniem warunku wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;	
Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, trzeba wielokrotnie dopominać się o wykonanie, stosować pisemne wezwania. Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania (prace na rzecz klasy, niechętnie podejmuje zobowiązania lub często ich nie wykonuje (5-7) w tym również warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;	rzadko
Uczeń nie dotrzymuje terminów, pisemne wezwania nie skutkują (powyżej 8 uchybień). Nie wykonuje żadnych prac na rzecz klasy i nie podejmuje żadnych zobowiązań albo podjęte/przekazane do realizacji są niewykonane np. obowiązki dyżurnego lub przewodniczącego klasy, SU  Uczeń nie przestrzega i stale łamie (8 i więcej) warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	nigdy

6) frekwencja;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń bez wezwania usprawiedliwia terminowo nieobecności i spóźnienia	zawsze
Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (1-2) lub usprawiedliwia na wezwanie nauczyciela (1-2).	często
Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia w wymiarze 3-4 godzin lub usprawiedliwia po terminie 3-4 razy.	czasami
Uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (5-7 lekcji) lub spóźnia się (liczba spóźnień 5-7). Łączna liczba spóźnień przekroczyła 120 minut. Pouczenia nauczycieli i dyrekcji szkoły nie przynoszą poprawy.	rzadko

Uczeń stale spóźnia się (8 razy) i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Zastosowano środki dyscyplinujące w postaci pism lub innych działań urzędowych.	nigdy
---	-------

7) działalność społeczna ucznia;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń pomaga swoim kolegom na miarę swoich możliwości (w nauce i w sprawach życiowych), wykazuje dużą aktywność w pracach na rzecz szkoły (np. praca w organizacjach szkolnych, samorządzie uczniowskim, bierze udział w konkursach/zawodach pozaszkolnych, pomaga w organizacji imprez, współpracuje z pracownikami w tym z dyrektorem, pedagogiem. Praca na rzecz szkoły jest warunkiem niezbędnym do wypełnienia tego kryterium.	zawsze
Nie uchyla się od pomocy kolegom/koleżankom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych, pracuje w samorządzie klasowym/ na rzecz klasy, współpracuje z wychowawcą, bierze udział w konkursach wewnętrznych, pomaga w organizacji imprez klasowych. Praca na rzecz klasy jest warunkiem niezbędnym wypełnienia tego kryterium.	często
Odmawia pomocy koledze/koleżance w nauce lub innej życiowej sprawie, nie uchyla się w pracy na rzecz klasy lub na odwrót.	czasami
Niechętny wobec próśb nauczycieli i kolegów o pomoc, unika pracy na rzecz klasy, odnosi się lekceważąco do form pomocy.	rzadko
Unika i odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy, jest bierny i obojętny, ma negatywny stosunek do pomagających sobie i innym.	nigdy

8) uczeń wobec nałogów;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń nie ma nałogów i manifestuje swoją postawą niechęć wobec nich, czym budzi postawę naśladowania lub czynnie wymaga lub wspiera innych w wyjściu z nałogu.	zawsze
Uczeń nie ma nałogów i uzależnień, nie interesuje się sytuacją w klasie i w szkole, mimo, że wymaga tego sytuacja.	często

1 raz zdarzyło się, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę, ale sytuacja taka się nie powtórzyła.	czasami
Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń pali papierosy w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę, jego postawa jest postawą przyzwalającą (np. przez napisy na koszulkach akceptujące nałogi).	rzadko
Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, zdarzyło się, że uczeń był 1 raz (i więcej) pod wpływem alkoholu, lub też alkohol posiadał lub był pod wpływem innych substancji (w tym energetyków), stosował je w szkole lub poza nią, propagował słownie lub w inny sposób nałogi i uzależnienia, w tym np. przez media elektroniczne lub przez ubiór (np. napisy na odzieży) w związku z pobytem w szkole i w miejscach, gdzie organizuje się zajęcia dla uczniów.	nigdy

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

<b>Opis zachowania - kryterium</b>	
Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomocy, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom/osobom.	zawsze
Zdarzyło się, że uczeń 1-2 razy sprowadził niebezpieczeństwo na siebie lub innych swoim brakiem wyobraźni, zlekceważył informacje o takim zagrożeniu lub też nie zareagował na zwróconą mu uwagę lub też nie wykonał stosownego polecenia osoby sprawującej opiekę (nauczyciela, pracownika szkoły, opiekuna w autobusie).	często
Kilkakrotnie (3-4) trzeba było upominać ucznia, że jego postępowanie powoduje/powodowało zagrożenie bezpieczeństwa samego ucznia lub innych osób, uczeń sprowadza zagrożenie świadomie, ale reaguje na dyscyplinowanie przez nauczycieli, pracowników szkoły, opiekunów w autobusie.	czasami
Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego samego lub innych osób, lekceważy informację o zagrożeniu, rzadko reaguje na zwracane uwagi (5-7).	rzadko

Zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie dla niego samego lub innych osób, stale świadomie lekceważy informacje o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje lub nie reaguje wcale na zwracane uwagi, lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły (8 razy i więcej).	nigdy
---	-------

### § 36.

1. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze, ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Nie może spełniać funkcji represyjnej, uwzględniać w niej należy wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności uczniów.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 37.

#### **Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń, który wnioskuje o wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) nie może mieć więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - 2) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) dyrektor powołuje zespół w składzie: pedagog, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel społeczności uczniowskiej, wychowawca, który analizuje zachowanie ucznia w oparciu o informacje z dziennika elektronicznego i kwestionariusza dla ucznia podsumowującego jego całoroczne dokonania.
  - 2) na posiedzeniu zespołu uczeń przedstawia działania, które podjął, a które świadczą o kulturze osobistej, zaangażowaniu, postawie prospołecznej,
  - 3) wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu decyduje o podwyższeniu lub nie, przewidywanej oceny zachowania.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice**

### § 38.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole oraz dostępu do wszystkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 7 dni, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym poprzez dziennik elektroniczny lub pisemną informację;
- 4) regularnego kontrolowania postępów w nauce, zachowania, frekwencji i innych informacji zamieszczanych w e-dzienniku;
- 5) angażowanie się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

**§ 39.**

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty poprzez e-dziennik oraz z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

- 3) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 40.**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określa statut zespołu.
2. Do obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole należy ponadto.
  - 1) kontrolowanie systematycznie miejsca pracy prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek;
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) dbałość o poprawność językową uczniów;
  - 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;

- 18) stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) składanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wniosku do Dyrektora o dopuszczenie do użytku programu nauczania;
- 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o zaistniałym fakcie dyrektora placówki;

#### **§ 41.**

1. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel, nauczyciel specjalista, dyrektor i wicedyrektor wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny/telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej.

#### **§ 42.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna w Turku i poradniami specjalistycznymi,
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 43.

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

#### § 44.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 45.**

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie wskazówek nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 46.**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 47.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - g) realizowanie zadań wynikających z udziału w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa”;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) 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:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy szkolne;
  - b) konkursy;
  - c) wystawki;
  - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne;
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, sprawdzianów;
  - d) informacja o aktywności czytelniczej;
- 8) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
  - h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, spotkań autorskich, wycieczek;
- 9) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej uczniów;
  - e) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejsko-gminnym i miejskim;
  - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - i) udział w spotkaniach autorskich;
  - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

#### § 48.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 49.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 4) współpraca z rodzicami i radą oddziałową rodziców.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów, udzielać informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze;
  - 4) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, pedagoga, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji;
  - 5) współpracować z instytucjami kulturalno – oświatowymi w środowisku;
  - 6) kontrolować realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków i informować dyrektora o niespełnianiu przez wychowanka obowiązku szkolnego, przez co należy

- rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych w okresie 1 miesiąca;
- 7) pomagać w organizacji i brać udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 8) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 9) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 10) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym powiadomić ucznia ustnie o przewidywanych ocenach, rodzica – pisemnie;
  - 11) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym/rocznym powiadomić ucznia ustnie, a rodzica pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
  - 12) organizować spotkania z rodzicami, wywiadówki.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy). Teczka wychowawcy wg wzoru określonego przez dyrektora.

## **Rozdział X**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 50.**

1. Najważniejszymi symbolami szkoły jest Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
  - 2) czarne rękawiczki.
4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie w sali historycznej.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.



6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 8, poza szkołę na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.

8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja;
- 5) Dzień Patrona Szkoły.

9. Uroczystości wymienione w ust. 8 pkt 1, 4, 5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

10. Uroczystości wymienione w ust. 8 pkt. 2-3 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 51.**

1. Zasady posługiwania się pieczęciami określa statut zespołu.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 52.**

1. Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.
2. Traci moc dotychczasowy statut.

**Statut w przyjętym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.**