

# ***STATUT***

---

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8  
im. KRZYSZTOFA KAMIŁA  
BACZYŃSKIEGO  
W TARNOWIE**

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Tarnowie.
2. Siedziba szkoły: znajduje się przy ul. Bitwy pod Studziankami 5 w Tarnowie.
3. Na pieczęci używana jest nazwa:  
Szkoła Podstawowa Nr 8  
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego  
33-100 Tarnów, ul. Bitwy pod Studziankami 5  
tel/fax. 14 621-19-00, 14692-46-66  
Regon 1277502 NIP 873-12-07-151
4. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła jest placówką publiczną, zapewniającą 8-letni cykl kształcenia. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-VIII. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki ramowe plany nauczania gwarantując jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji na poziomie szkoły ponadpodstawowej.
6. Organ prowadzący: Gmina Miasta Tarnowa.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
8. Organizację roku szkolnego określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
9. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
  - 2) o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 w Tarnowie;
  - 3) o organie prowadzącym szkołę - rozumie się przez to Gminę Miasta Tarnowa;
  - 4) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
  - 5) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą.
10. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótów nazwy na pieczęciach i stemplach.

11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer; budynki szkolne zostały oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz aktach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
  - 2) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy, kształci umiejętności jej wykorzystania, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata;
  - 4) tworzy w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw mając na uwadze jego osobowy rozwój;
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - 6) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny organizuje działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb i możliwości szkoły. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 10) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
2. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez proces nauczania oparty na nowatorskich, aktywizujących metodach oraz:
    - 1) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującym przepisami;
    - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
    - 3) formy opieki i pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie;
    - 4) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom.

### **§ 3 (uchylony)**

#### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich zadania**

### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły określają obowiązujące akty prawne.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

### **§ 5**

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany w drodze konkursu zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły;
- 8) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły; 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określone w odrębnych przepisach;
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. W szkole dopuszcza się tworzenie stanowisk wicedyrektorów.

5. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

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

7. Szczegółowy zakres kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły powierzając to stanowisko. W szczególności wicedyrektor:

- 1) w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i

kompetencje dyrektora;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami; 3) przygotowuje projekty ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;

4) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli;

5) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone – nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

10. Dyrektor zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia organu nadzoru pedagogicznego w przypadkach sytuacji niebezpiecznych.

11. Do zadań dyrektora należy sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wywiązywaniem się nauczycieli z ich zadań w zakresie opieki.

12. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i pracuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki. Rada ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 7

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych i realizacji zadań szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb wyboru rady;
  - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
6. Rada rodziców ma obowiązek zapoznać się z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
7. Wybory do klasowej i szkolnej rady rodziców mają miejsce na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym w sposób tajny.
8. Rada rodziców uchwała regulamin w swojej działalności, wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
9. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
10. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
  - 2) może wystąpić do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami wszystkich spraw szkoły;
  - 3) przedstawia opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez

dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;

- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 6) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informuje o realizacji planu nadzoru przedstawionego przez dyrektora;
- 7) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo profilaktyczny szkoły;
- 8) ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju; 9) opiniuje wprowadzenie do szkoły planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie szkoły wybierają zarząd samorządu uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
3. Zarząd samorządu uczniowskiego może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły oraz rady rodziców we wszystkich sprawach uczniowskich.
4. Wnioski i opinie muszą być rozpatrzone a uczniowie mają prawo być poinformowani o sposobie załatwienia wniosku.
5. Tryb pracy zarządu samorządu uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzanie wyborów określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 9

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z organami działającymi na terenie szkoły.
2. Statutowe organy szkoły mogą występować do dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi organizacji pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje organy o zadaniach i kierunkach pracy szkoły podczas spotkań oraz udostępnia miejsce do wywieszania informacji o działalności organów.
4. Każdy wymieniony organ statutowy może podejmować uchwały w granicach swoich kompetencji i zgodnie z prawem.
5. Jeżeli uchwała statutowego organu jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia sposób postępowania.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.



7. Organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

## **§ 10**

1. Wszelkie wewnętrzne konflikty rozstrzyga dyrektor szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor):
  - 1) z zachowaniem prawa;
  - 2) po rozpatrzeniu racji stron konfliktu (sporu);
  - 3) po zasięgnięciu w razie potrzeby opinii kompetentnych organów.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może przekazać sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

### **§ 11**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1a. Szkoła ustala dwa okresy w roku szkolnym:
    - 1) I okres – od pierwszego dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
    - 2) II okres – od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku:
  - 1) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Oddział dzielimy na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Zasady podziału na grupy oraz minimalną liczbę uczniów w grupach określają odrębne przepisy.

3. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz trwać mniej niż 45 minut. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (<https://zpe.gov.pl/>), zapewniające:

- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
  - b) integralność danych,
  - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
  - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe),

W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel /nauczyciele/ według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia edukacyjne z religii/etyki;
- 7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja zajęć wymienionych w ust. 6 pkt. 1-8 może odbywać się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6a. W okresie stanu epidemii, kiedy może być zagrożone zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
- 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

6b. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.

6c. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

6d. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza

szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

6e. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

6f. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6g. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

6h. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6i. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

6j. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

6k. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

6l. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## **12a**

### **Baza szkoły**

7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę szkolną, obejmującą:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie informatyczne;
- 3) salę gimnastyczną z boiskiem i zapleczem sportowym;

- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
  - 5) sekretariat;
  - 6) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) gabinet pedagoga oraz psychologa;
  - 9) zaplecze kuchenne i jadalnię;
  - 10) gabinet higienistki;
  - 11) gabinet stomatologiczny;
  - 12) szatnie;
  - 13) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
  - 14) archiwum.
8. Szkoła może korzystać również z udostępnionej jej bazy innych szkół lub instytucji współpracujących.

## **§ 12b**

### **Bezpieczeństwo**

8a. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły o wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku decyduje portier (szatniarka), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

8b. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.

9. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych nauczyciele odpowiadają za dane pomieszczenie.

9a) Niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów i wychowanków bez opieki bez względu na formę zajęć i okoliczności (wycieczki, zajęcia pozalekcyjne).

10. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły ma obowiązek zainstalować i aktualizować oprogramowanie filtrujące treści niepożądane i szkodliwe dla rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

12. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, za wyjątkiem sytuacji, gdy rodzic na własną prośbę przejmuje opiekę nad uczniem.

13. W czasie obecności ucznia w szkole zapewnia się dyżury pracowników szkoły.

14. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników określa regulamin dyżurów.

14a) Wymaga się rzetelnego pełnienia dyżurów przed zajęciami i podczas

przerw międzylekcyjnych.

15.Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z planem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16.Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły. W szczególnych przypadkach (np. nagły wypadek lub złe samopoczucie nauczyciela) opiekę nad uczniami przejmuje inny pracownik szkoły zobowiązany do poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji.

17.Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.

18.Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Rodzic musi potwierdzić zwolnienie, telefonując do sekretariatu szkoły w dniu, w którym zwalnia ucznia z zajęć. Rodzic zwalnający ucznia z zajęć osobiście musi ten fakt potwierdzić w sekretariacie szkoły.

19.Uczniów można zwolnić w uzasadnionych przypadkach z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów za pomocą informacji przekazanej poprzez e-dziennik lub w formie notatki w zeszyte lekcyjnym ucznia.

20.Każdego ucznia obowiązują następujące zasady poruszania się po szkole:

- 1) schodzenie po schodach zawsze prawą stroną, jeden za drugim;
- 2) zakaz biegania po korytarzach, popychania się, podkładania nóg i innych niebezpiecznych zachowań;
- 3) po dzwonku obowiązkowe ustawienie się w pary;
- 4) pierwszeństwo dla uczniów wychodzących z sali lekcyjnej;
- 5) zakaz gromadzenia się przed pokojem nauczycielskim;

21.Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów zbędnych lub zagrażających życiu i zdrowiu.

22.Uczniowie, którzy za wcześnie przyszli do szkoły, oczekują na rozpoczęcie zajęć w bibliotece szkolnej lub świetlicy szkolnej.

23.O wcześniejszym zwolnieniu ucznia z zajęć na prośbę rodziców decyduje dyrektor (wicedyrektor), pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły lub potwierdzi telefonicznie pisemną prośbę o zwolnienie.

24.Uczniowie nieuczęszczający na religię lub wychowanie fizyczne przebywają w świetlicy lub innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub zgodnie z oświadczeniem rodziców przychodzą godzinę później lub

wychodzą godzinę wcześniej.

25. Uczeń, który jest całkowicie (długotrwale) zwolniony z wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodzica i dyrektora szkoły.
26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, kiedy zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w celu zapewnienia higieny cyfrowej i cyberbezpieczeństwa nauczyciele oraz uczniowie stosują się do zasad netykiety.

### **§ 13** **Świetlica**

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na brak możliwości sprawowania opieki przez pracujących rodziców oraz warunki związane z dojazdem do domu.
2. Uczeń szkoły może zostać zapisany do świetlicy w każdym czasie na wniosek rodziców.
3. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w zależności od możliwości kadrowych szkoły określonych w arkuszu organizacyjnym oraz zgłoszonych potrzeb i oczekiwań rodziców.
4. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczebność określają odrębne przepisy.
6. Pobyt ucznia świetlicy jest bezpłatny.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej.
  - 8a. Korzystanie z posiłków w stołówce odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 8b. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
9. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole.
  - 9a. Korzystanie z obiadów jest dobrowolne i odpłatne według ustalonych stawek.
  - 9b. Opłaty za posiłki pobierane są w wysokości ustalonej z Organem



Prowadzącym i obejmują wyłącznie wsad do kotła.

9c. Opłaty za posiłki wnoszone są na wydzielony rachunek dochodów należący do szkoły w wyznaczonym terminie tj. do 15 dnia każdego miesiąca.

10. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkoła czyni starania o pozyskanie środków finansowych na opłacenie częściowe lub całkowite obiadów.

10a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.

11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do własnej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy ucznia;
- 2) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach;
- 5) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci;
- 6) wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej
- 7) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci;
- 8) ukazywanie uczniom potrzeby dbania o własne zdrowie;
- 9) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

## **§ 14**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, kształtowaniu kultury czytelniczej uczniów.

1a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz

czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora szkoły.

3. W obrębie biblioteki szkolnej funkcjonuje wypożyczalnia i czytelnia udostępniająca zbiory na miejscu oraz internetowe centrum informacji multimedialnej

4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i internetowego centrum informacji multimedialnej określa regulamin.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnicza, ewidencję użytkownika biblioteki i użytkownika internetowego centrum informacji multimedialnej prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.

6. Właściwie wyposażony lokal biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej

7. Dostęp do zbiorów biblioteki możliwy jest w wyznaczonych godzinach pracy, które ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace biblioteczno-techniczne:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) organizowanie wspólnie z aktywnym bibliotecznym różnego rodzaju imprez czytelniczych;
- 2a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) prowadzenie różnych form wizualnej informacji;
- 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzeniu rad pedagogicznych;
- 5) poradnictwo w wyborze właściwej lektury i kształtowanie umiejętności posługiwania się różnymi źródłami informacji;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- 7) udostępnianie, nauczycielom, wychowawcom, opiekunom kół zainteresowań potrzebnych im materiałów bibliotecznych;

- 8) nawiązywanie współpracy z bibliotekami innego typu;
  - 9) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli;
  - 10) ewidencja zbiorów;
  - 11) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 12) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 13) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 14) organizacja udostępniania zbiorów;
  - 15) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna;
  - 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
9. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
  - 2) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 3) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 4) prowadzenie zajęć propagujących czytelnictwo.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora, określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

## **§ 14a**

### **Pracownia komputerowa**

1. Szkoła posiada pracownie komputerowe, służące do przeprowadzania zajęć z przedmiotu informatyka, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów oraz zajęć z innych przedmiotów.
2. Z pracowni komputerowych mogą korzystać uczniowie podczas zajęć dydaktycznych, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pracownie oraz znajdujący się w nich sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych – do przeprowadzania zajęć z uczniami, przygotowywania przez nauczycieli materiałów do lekcji.
4. Nauczyciel opiekun pracowni komputerowej opracowuje regulamin korzystania z pracowni komputerowej, zawierający zasady korzystania z pracowni, prawa i obowiązki użytkownika.
5. Użytkownik pracowni komputerowej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz instrukcji BHP, które są umieszczone w widocznym miejscu

pracowni.

6. Uczniowie nie mogą przebywać w pracowni komputerowej bez opieki nauczyciela.

## **§ 15**

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami.
2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez każdego nauczyciela oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c. zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g. porad i konsultacji;
  - h. warsztatów
3. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591)<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591) oraz procedury szkolne.
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 16**

### **Pedagog , pedagog specjalny, psycholog**

1. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa

szkolnego określają odrębne przepisy.<sup>2</sup>

3a. Pedagog szkolny oraz psycholog w szczególności podejmuje następujące zadania:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
- 2) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 3) koordynowanie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły dla uczniów, z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów napotykających trudności w realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych oraz sytuacji kryzysowych w szkole i domu;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży;
- 8) opieka nad uczniami:
  - ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
  - niepełnosprawnymi oraz przewlekle chorymi;
  - o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - z rodzin środowiskowo zaniedbanych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) konsultacje dla rodziców oraz nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów rozwojowych dzieci i młodzieży;
- 14) współdziałanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 16) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 17) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga, dziennika psychologa oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności

uzupełniających,

18) współpraca z organami szkoły, policją, sądami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

3b. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innym specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły.
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej

## **§16a**

### **Oddziały przygotowawcze**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może działać oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu

prowadzącego, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

3. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.

5. 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.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela (asystenta międzykulturowego). Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
- 2) wsparcie dzieci w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły,
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

7. Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.

8. W oddziale przygotowawczym dla uczniów nie stosuje się skali ocen

bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów

oceniających przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:

- a) co uczeń robi dobrze,
- b) co i jak wymaga poprawy,
- c) jak powinien dalej się uczyć.

9. 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.

10. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin:

- 1) dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.

11. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 10, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

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

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

## **§ 17**

### **Współdziałanie z rodzicami**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów polega na systematycznych bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z



rodzicami w sprawach dotyczących nauczania i wychowania. Przedmiotem kontaktów szkoły z rodzicami jest także szeroko rozumiana profilaktyka.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły,
  - 6) planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach ogólnych organizowanych co najmniej cztery razy w danym roku szkolnym, w zebraniach klasowych z wychowawcą i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, w ramach tzw. „dni otwartych”; z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli w sprawach dotyczących dziecka. Indywidualne spotkania mogą odbywać się w każdym czasie uzgodnionym przez zainteresowanych.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) zasięgnięcia informacji o poziomie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zachowaniu dziecka.
5. Rodzice w każdym roku szkolnym są informowani o:
  - 1) obowiązujących zasadach oceniania i klasyfikowania (na początku roku szkolnego);
  - 2) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania (na początku roku szkolnego);
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (na początku roku szkolnego),
  - 4) postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach jako jednym z celów oceniania;

- 5) przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych okresowych i końcowych w terminie i formie określonej w statucie;
  - 6) ocenach wraz z ich uzasadnieniem (na prośbę rodziców);
  - 7) trybie i formie odwołania od przewidywanych ocen;
  - 8) terminach zebrań i konsultacji indywidualnych;
  - 9) formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne.
7. Rodzice informowani są o osiągnięciach szkolnych uczniów poprzez:
- 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń;
  - 2) wpisy przekazywane za pomocą e-dziennika;
  - 3) zebrania klasowe i konsultacje indywidualne;
  - 4) dyplomy;
  - 5) nagrody;
  - 6) prezentację osiągnięć na forum grupy wiekowej lub szkoły.
8. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
- 1) zabrania ogółu rodziców uczniów z wychowawcą, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
  - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem zgodnie z harmonogramem;
  - 4) spotkań indywidualnych z nauczycielem, po uprzednim umówieniu się;
  - 5) rozmów telefonicznych;
  - 6) wiadomości przekazywanych poprzez e-dziennik;
  - 7) oraz inną formę komunikowania się na odległość.
9. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

## **§ 17a**

### **Wolontariat**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
4. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
5. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
6. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

## **§ 17b**

### **Działalność innowacyjna, współpraca ze stowarzyszeniami**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **§ 17c**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy;
  - 6) poradnictwo indywidualne - porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji;
  - 7) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze - zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej;
  - 8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

## **Rozdział 5**

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

## **§ 18**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników

administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządzony przez dyrektora szkoły, stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów i dyscypliny pracy oraz między innymi:
  - 1) zapewnić bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom w miejscu prowadzenia zajęć, w tym bezpieczeństwo i higienę cyfrową
  - 2) kontrolować miejsca zajęć, a w razie stwierdzenia zagrożenia postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) przestrzegać obowiązujących regulaminów w pracowniach, salach gimnastycznych, itp.;
  - 4) na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów;
  - 5) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 6) przestrzegać przepisów w zakresie BHP i uczestniczyć w organizowanych przez szkołę szkoleniach;
  - 7) realizować i przestrzegać zarządzeń, uchwał, zapisów statutowych oraz regulaminów wewnętrznych szkoły;
  - 8) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 9) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 10) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać zdolności i zainteresowania;
  - 11) dbać o poprawność językową ucznia;
  - 12) poinformować o formach i metodach sprawdzania osiągnięć, zawiadamiać z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 13) oceniać uczniów w sposób jawny oraz zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) rozpoznawać i dążyć do eliminowania niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 15) szanować prawa dziecka i jego poglądy;
  - 16) informować rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu w czasie zebrań, konsultacji, itp.;
  - 17) aktualizować i doskonalić wiedzę i umiejętności pedagogiczne, także w

zakresie e-learningu oraz zdobywać umiejętności metodyczno-cyfrowe;

18) stosować nowatorskie i aktywizujące metody pracy (w tym cyfrowe materiały edukacyjne z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi cyfrowych)

19) aktywnie uczestniczyć w spotkaniach i pracach rady pedagogicznej, komisji, zespołów przedmiotowych i nauczycielskich;

20) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami (e-dziennik, dziennik pozalekcyjny, arkusze ocen, rozkład materiału);

21) wykonywać inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

22) w czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogącymi naruszyć przepisy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

6a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zadbania o cyberbezpieczeństwo uczniów.

7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

8. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **§ 19** **(uchylony)**

## **§ 20** **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;

- 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz życiowych problemów wychowanka;

3a. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły oraz przypomnieć zasady oceniania;
- 2) informować rodziców o zachowaniu, postępach lub przyczynach trudności w nauce (w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły);
- 3) udzielać porad w sprawach wychowania i kształcenia oraz formach pomocy.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) zaznajamiać uczniów z przepisami BHP, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, statutem szkoły;
- 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy,
  - c) włączenia ich do rozwiązywania problemów,
- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) spotykać się z rodzicami co najmniej raz w miesiącu według ustalonego i podanego rodzicom planu; w razie potrzeby zwiększyć częstotliwość kontaktów;
- 8) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy uwzględniający program pracy szkoły;
- 9) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 10) powiadamiać rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed zakończeniem okresu; (wymagane jest pisemne potwierdzenie rodziców lub opiekunów, przy

czym odczytaną informację w e- dzienniku uważa się za skuteczne powiadomienie, w przypadku braku kontaktu informację przekazuje się w formie pisemnej listem poleconym).

11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych stopniach okresowych /rocznych (wpis w e-dzienniku).

5. Do obowiązków wychowawcy należy prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania oraz pracy opiekuńczo – wychowawczej. 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych specjalistycznych placówek oraz pedagoga szkoły.

## **§ 21 (uchylony)**

### **Rozdział 6 Uczniowie szkoły**

## **§ 22**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Zgłoszenie zawiera: imię, nazwisko, datę urodzenia i PESEL kandydata, imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

## **§ 22a**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
  - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
  - 3) poszanowania swej godności;
  - 4) prywatności, obejmującej zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i etnicznej;
  - 5) swobody wyrażania myśli, przekonań i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
  - 6) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych



wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 10) znajomości procedur odwoływania się.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

## § 23

1. W przypadku naruszenia w szkole praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w następującym trybie:
  - 1) skarga dotycząca naruszenia praw ucznia może mieć formę pisemną lub ustną.
2. Osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są:
  - a) dyrektor szkoły;
  - b) pedagog szkolny;
3. Skargi składane ustnie są odnotowywane w dokumentacji szkolnej i mają formę notatki służbowej podpisanej przez składającego skargę.
4. Pedagog szkolny przyjmując skargę ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, określa jego zadania i czas na zbadanie sprawy.
6. Czas wyjaśniania okoliczności nie może przekroczyć 7 dni od dnia złożenia skargi.
7. Odpowiedzi na złożoną skargę udziela dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie – podczas rozmowy z rodzicem, który składa oświadczenie, że ją otrzymał.
8. Składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania od odpowiedzi udzielonej przez dyrektora szkoły do wyższej instancji (Kuratorium Oświaty, Komitet Ochrony Praw Dziecka).

## § 24

### Obowiązki ucznia

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyrektora, wszystkich nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wyjść, wycieczek, imprez okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
2. Uczniowie nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do boksów. Szatnię otwiera się zgodnie z harmonogramem.
3. Uczniowie po wejściu do szatni mają obowiązek zmienić obuwie na tekstylne, sportowe (tenisówki, trampki). Uczniowie, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą chodzić w tenisówkach powinni posiadać obuwie zdrowotne.
4. Zmienione obuwie należy wkładać do „woreczków” i zawieszać na wieszakach w szatni, bądź włożyć do szafki.
5. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności poprzez:
    - a) udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych;
    - b) przygotowywanie się do zajęć;
    - c) samodzielne odrabianie zadań domowych;
    - d) zachowywanie się w trakcie zajęć zgodnie z przyjętymi w szkole normami;
    - e) uzupełnianie zaległości wynikających z absencji;
  - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
  - 3) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego;
  - 4) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
  - 5) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania wobec wszystkich dorosłych i rówieśników;
  - 6) szanować sprzęt szkolny, naprawiać wyrządzone szkody;
  - 7) dbać o porządek, estetykę i ład otoczenia;
  - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w sytuacjach zagrożenia zachować szczególną ostrożność i stosować się do zaleceń nauczycieli;
  - 9) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w terminie do 14 dni od momentu przyścia do szkoły; nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub pisemnych usprawiedliwień podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia z podaniem daty i powodu nieobecności.
  - 10) bezwzględne przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
6. Obowiązki uczniów w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:

- 1) obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- 2) po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i wchodzi do klasy pod opieką nauczyciela,
- 3) obowiązkiem ucznia jest sumienne przygotowywanie się do zajęć i rzetelne wykonywanie prac domowych,
- 4) uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) podczas zajęć uczeń ma obowiązek sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy oraz aktywnie w niej uczestniczyć,
- 6) podczas zajęć dydaktycznych uczniowie nie spożywają posiłków.
- 7) uchylony

#### 7. Zasady zachowania uczniów podczas przerw:

- 1) Uczniów obowiązuje zakaz:
  - a) zabaw zagrażających bezpieczeństwu,
  - b) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu,
  - c) opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych,
  - d) wychylania się przez okno,
  - e) siadania na parapetach
- 2) W czasie trwania przerw międzylekcyjnych uczniowie powinni przebywać na tym piętrze, na którym odbywać się będą kolejne zajęcia.
- 3) W czasie przerwy uczniowie powinni pamiętać, aby:
  - a) nie krzyczeć,
  - b) nie przebywać niepotrzebnie w toalecie,
  - c) postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności.
- 4) W razie problemu uczeń powinien podejść do nauczyciela dyżurującego i poprosić go o pomoc.
- 5) Po usłyszeniu dzwonka, uczniowie powinni ustawić się przy swojej sali i oczekiwać na nauczyciela.
- 6) W przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi na lekcję, przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt wicedyrektorowi szkoły lub w szkolnym sekretariacie, a pozostali uczniowie oczekują w tym czasie w ciszy przed salą lekcyjną.

#### 8. W sytuacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w celu uczestnictwa w zajęciach uczeń ma obowiązek logować się przy wykorzystaniu swojego konta szkolnego,
- 2) nauczyciel rozpoczyna lekcję, a uczniowie dołączają do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy
- 3) uczeń ma włączoną kamerę; mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela;

- 4) przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu, uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu;
- 5) w zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie; w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
- 6) podczas zajęć uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym;
- 8) niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy;
- 9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie;
- 10) podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika; jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 11) uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców);
- 12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania;
- 13) jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć; uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia;
- 14) materiały potrzebne do zajęć, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami;
- 15) uczeń łączy się punktualnie na zajęcia.
- 16) podczas zajęć uczeń:
  - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie

- ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice/ opiekunowie prawni,
- f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - g) oddaje prace w terminie wskazanym przez nauczyciela,
  - h) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - i) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - j) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - k) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - l) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 17) w razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób;
- 18) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł;
- 19) podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły;
- 20) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## **§ 24a**

### **Telefony komórkowe**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych/elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne wyłącznie na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez "używanie" należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

- 5) transmisji danych;
- 6) wykonywanie obliczeń;
- 7) wykonywanie innych czynności za pomocą telefonu komórkowego.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie "używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w świetlicy szkolnej, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku - jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna.

8. W celach edukacyjnych - np. wykorzystanie aplikacji, kalkulatora - nauczyciel może zezwolić na korzystanie z telefonów komórkowych na zajęciach.

## **§ 25**

### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

1. Podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój odświętny (galowy). Za strój galowy przyjmuje się:

- a) dla uczennic: biała bluzka (zakrywająca brzuch), granatowe lub czarne spodnie lub spódnica odpowiedniej długości lub ciemny kostium, eleganckie buty (nie na wysokim obcasie),
- b) dla chłopców: garnitur lub biała koszula i granatowe lub czarne spodnie;

2. Na co dzień uczniów obowiązuje noszenie czystych ubrań w kolorach stonowanych, bez rażących, wulgarnych oraz drastycznych nadruków, napisów, emblematów i świecących ozdób;

1) podczas zajęć szkolnych, w przypadku uczennicy strój składa się z: bluzki, koszuli, swetra lub innego elementu garderoby, zakrywającego ramiona i brzuch z płytkim dekoltem oraz spodni lub spódnicy, sukienki, spodenek o minimalnej długości do połowy ud;

2) podczas zajęć szkolnych, w przypadku ucznia strój składa się z: koszulki, swetra, bluzy lub innego elementu garderoby zakrywającego ramiona i brzuch oraz spodni lub spodenek o minimalnej długości do połowy ud;

3) w dni upalne uczeń może założyć krótkie spodnie do połowy ud,

4) wszystkie elementy garderoby damskiej i męskiej odpowiedniego stroju uczniowskiego nie mogą być wykonane z przezroczystego materiału; ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,

5) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do zakładania zmiennego stroju gimnastycznego,

3. Uczeń nie może:

- 1) nosić dużych kolczyków w uszach, ze względu na zagrożenie uszkodzenia ciała, oraz kolczyków w innych częściach ciała;
- 2) nosić na terenie szkoły założonych kapturów i czapek;
- 3) stosować kolorowego makijażu, farbować włosów na nienaturalny kolor, nosić długich paznokci, tatuaży przedstawiających rażące, wulgarne oraz drastyczne napisy lub obrazy,
- 4) nosić ubrań, naszywek, napisów, naklejek, biżuterii, pieczętek itp. reklamujących używanie papierosów, alkoholu i innych środków psychoaktywnych lub zawierających wulgarne lub obraźliwe treści oraz zachęcających do agresji (np. przynależność do grona kibiców klubów sportowych lub innych o charakterze rasistowskim).

## **§ 26**

### **Nagrody i kary**

1. Nauczyciele, wychowawcy, dyrekcja szkoły, rada pedagogiczna ma prawo nagradzania i karania uczniów.
2. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
3. Nagroda jest przyznawana za wyniki w nauce i sporcie, wzorową postawę społeczną i zaangażowanie na rzecz innych, dzielność i odwagę.
4. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy /indywidualna, na forum klasy, szkoły, wobec rodziców/;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum grupy wiekowej lub szkoły;
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) dyplom, nagroda książkowa, nagrody rzeczowe;
  - 5) dofinansowanie wycieczki szkolnej;
  - 6) tytuł „Wzorowy uczeń” otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku klasyfikacji końcowej w klasach IV - VIII uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 - przy czym były to oceny co najmniej dobre oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
  - 7) tytuł “Super Absolwent” otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku klasyfikacji końcowej w klasach IV - VIII uzyskał oceny co najmniej bardzo dobre oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
5. Kara jest wynikiem nieprzestrzegania statutu, rażącego naruszania norm i zasad współżycia społecznego, deprawującego i szkodliwego wpływu na rówieśników i społeczność uczniowską.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej

ucznia.

7. Wobec uczniów nie przestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy, odnotowane w e-dzienniku;
- 3) rozmowa interwencyjna ucznia i wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica;
- 3a) zakaz udziału w:
  - a) imprezach organizowanych przez szkołę;
  - b) dyskotekach szkolnych;
  - c) wycieczkach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym;
  - d) zawodach sportowych;
  - e) pracach Wolontariatu Szkolnego.(wymienione kary wymierzane są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy)
- 4) przeniesienia ucznia do innej klasy, na wniosek wychowawcy klasy, podjętego uchwałą rady pedagogicznej;
- 5) nagany dyrektora szkoły nałożonej w obecności wychowawcy klasy, rodzica i pedagoga szkolnego.

8. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z powodu rażącego naruszenia podstawowych norm współżycia, a podejmowane formy pomocy nie przynoszą poprawy:

- 1) zachowanie powodujące zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- 2) kradzieże;
- 3) demoralizacja uczniów;
- 4) naruszenie prawa;
- 5) notoryczne ubliżanie uczniom i nauczycielom.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informacja przekazana jest przez wychowawcę klasy.

10. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie, mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły od kar wymienionych w punkcie 7 i 8 oraz wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody wymienionej w punkcie 4 w terminie 7 dni od daty nałożenia kary lub przyznania nagrody.

11. Forma odwołania ma być pisemna lub w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty może mieć postać elektroniczną za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

12. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie siedmiu dni od daty złożenia skargi. O swojej decyzji powiadamia zainteresowanych. Decyzja dyrektora jest ostateczna.



## **§ 26a**

### **Nagana dyrektora szkoły**

1. Nagana Dyrektora Szkoły jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn i jest zgodna ze Statutem Szkoły. Nagana może być przyznana na wniosek:
  - a) dyrektora szkoły,
  - b) wychowawcy klasy,
  - c) innych nauczycieli,
  - d) innych pracowników szkoły,
  - e) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego,
  - f) Rady Rodziców
2. Uczeń otrzymuje nagana Dyrektora Szkoły za:
  - 1) złamanie postanowień statutu szkoły poprzez czyn zagrażający zdrowiu lub bezpieczeństwu ukaranego lub innego ucznia czy też pracownika szkoły;
  - 2) złamanie postanowień statutu szkoły poprzez wyjątkowo wulgarne lub aroganckie zachowanie ucznia;
  - 3) ponowne złamanie przez ucznia regulaminu szkoły, za który był już upomniany lub karany;
  - 4) otrzymanie przez ucznia ponad 40 uwag za złe zachowanie w jednym okresie.
3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności rodzica/prawnego opiekuna lub dyrektora.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
5. Rodzic/prawny opiekun ucznia, któremu udzielono nagany jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej naganie, jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/prawny opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, Dyrektor wysyła informację o naganie listem poleconym. Kopię przechowuje się w arkuszu ucznia.
6. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest przez dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/prawny opiekun ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
7. Uczeń, który otrzymał nagana Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w danym półroczu. Jeżeli uczeń otrzymał więcej niż jedną nagana Dyrektora w jednym roku szkolnym, w klasyfikacji rocznej nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia oraz może być karnie przeniesiony do innej klasy. Dyrektor informuje ucznia i

rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia nagany.

## **§ 26b**

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy w przypadku, gdy uczeń ukończył 16 lat i powtarza klasę co najmniej 2 lata oraz nie rokuje na ukończenie szkoły w przewidzianym terminie po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami ucznia, kieruje go do szkoły dla dorosłych.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia szkoły w przypadku ukończenia 18 lat i nieuczęszczania do szkoły lub w sposób rażący narusza prawo dopuszczający się wybryków chuligańskich, demoralizując innych uczniów.
  - 1) Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) Skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Opinia Samorządu Uczniowskiego ma być opinią, a nie zgodą na skreślenie i powinna być wyrażona w formie pisemnej.
3. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

## **§ 27**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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 szkoły.

## **§ 28**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 37 ust. 1;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 29

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dotychczasowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica z w/w informacjami jest jego podpis na liście obecności na pierwszym zebraniu. Rodzic nieobecny na pierwszym zebraniu ma obowiązek niezwłocznie zapoznać się z dokumentami regulującymi pracę szkoły (np. poprzez stronę internetową szkoły) i potwierdzić ich znajomość podpisem w dokumentacji wychowawcy.

### § 30

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Ocena bieżąca uzasadniana jest w formie ustnej.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych i konsultacji.

4. Nauczyciel przechowuje wszystkie zadania klasowe, testy i sprawdziany do końca roku szkolnego.

5. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach w nauce swoich dzieci na zebraniach klasowych, a także na konsultacjach indywidualnych, organizowanych według kalendarza szkolnego.

6. Informacja może być przekazywana w formie ustnej lub pisemnej, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty także za pomocą technik porozumiewania się na odległość.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przez przewodniczącego komisji.

8. Wniosek o wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 7 składa się do

dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

9. We wniosku o wgląd do dokumentacji należy wskazać:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu (adres pocztowy i adres e-mail lub numer telefonu lub inny sposób kontaktu umożliwiający jak najszybsze przekazanie informacji o wyznaczonym terminie wglądu),
- 3) dokumentację, której wgląd dotyczy.

10. Dyrektor szkoły – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie dyrektor informuje wnioskodawcę.

11. Podczas wglądu do dokumentacji obecny jest wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. Przed rozpoczęciem wglądu pracownik szkoły informuje osobę dokonującą wglądu o tym, czy jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące np. rozwiązań zadań, liczby przyznanych punktów itp. lub czy istnieje możliwość rozmowy z członkiem komisji (dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego).

12. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7 nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć dokumentacji w całości lub jakiegokolwiek jej części. Podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.

13. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu do prac ucznia.

## § 31

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust.1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1534 - § 2).

## § 32

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki

należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę Podstawę.
3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne ucznia.
4. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### § 33

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  - 1a. Nauczyciel dostosowuje uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych.
2. Zwolnienie następuje na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do dyrektora szkoły. Do wniosku winna być doręczona opinia lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Nauką religii lub etyki nie są objęci uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują. W miarę potrzeby należy im zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Decyzję o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w nauce religii rodzice składają na piśmie u dyrektora szkoły.
6. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć religii uczniowi nie ustala się odpowiednio oceny śródrocznej i rocznej, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

### § 34

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej powinno się odbyć na dwa tygodnie przed zakończeniem I okresu.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek poprawić ją w terminie i na zasadach określonych przez uczącego danego przedmiotu.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Co najmniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów o

przewidzianych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania poprzez wpis do e-dziennika.

10. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia, a wychowawca klasy jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja ma być potwierdzona wpisem do e-dziennika oraz podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy.

### § 35

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna, jeżeli:
  - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z zajęć edukacyjnych, z których ubiega się o wyższą ocenę;
  - 2) prowadził systematycznie zeszyt przedmiotowy;
  - 3) pisał sprawdziany i zadania klasowe;
  - 4) poprawiał oceny cząstkowe;
  - 5) aktywnie uczestniczył w zajęciach, z których ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Rodzice ucznia, który będzie się ubiegał o ocenę roczną wyższą niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania, składają do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed datą klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, w którym określają rodzaj zajęć edukacyjnych (zachowanie) oraz ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. W przypadku, gdy wniosek dotyczy zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Egzamin odbywa się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 36

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



## § 37

### 1. W klasach I-III

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 2) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali
  - a) stopień celujący 6;
  - b) stopień bardzo dobry 5;
  - c) stopień dobry 4;
  - d) stopień dostateczny 3;
  - e) stopień dopuszczający 2;
  - f) stopień niedostateczny 1.

Dopuszcza się używanie plusów i minusów.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
4. W ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się używanie plusów i minusów.
5. Dopuszcza się możliwość stosowania dodatkowych oznaczeń przy ocenianiu bieżącym wynikających ze specyfiki przedmiotów.
6. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia, nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne:
    - a) zadania klasowe (trwające 1-2 godz.), testy (1-2 godz.), sprawdziany (trwające 1 godz.) obejmujące dużą partię materiału, zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do e-dziennika; w ciągu tygodnia dopuszcza się dwa sprawdziany i tylko jeden

w ciągu dnia nauki,

b) kartkówki (trwające do 15 minut) obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy lekcyjne, są traktowane jako bieżące sprawdzanie wiadomości i nie wymagają zapowiadania;

c) dyktanda - bez zapowiedzi, utrwalające pisownię,

3) zaangażowanie w pracę na zajęciach edukacyjnych, aktywność, umiejętność pracy w zespole;

4) praca domowa ucznia;

5) ćwiczenia praktyczne;

6) wytwory pracy ucznia (rysunki, makiety, krzyżówki, itp.) w tym w formie cyfrowej;

7) estetyka zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego;

8) udział w konkursach, prezentacjach, itp.

7. Ocenione i poprawione zadania klasowe, testy i sprawdziany należy oddać uczniom i omówić w terminie do 14 dni, kartkówki i dyktanda do 7 dni.

8. Uczeń może poprawiać oceny niedostateczne i dopuszczające z zadań klasowych, sprawdzianów i testów w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania poprawionej i ocenionej pracy. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

9. Ocena z poprawy jest wpisywana do e-dziennika. Pierwsza ocena nie zostaje anulowana.

10. Uczniowi przysługuje tylko jeden termin poprawy.

11. Uczniowie nagminnie opuszczający zadania klasowe, sprawdziany i testy będą odpowiadać ustnie lub pisemnie w terminie dowolnym wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

12. Uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w okresie z przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu i dwa razy w okresie z przedmiotów, które odbywają się kilka razy w tygodniu.

13. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej krócej niż tydzień, uczeń ma prawo w pierwszym dniu po nieobecności w szkole zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (dotyczy to: odpowiedzi ustnych, pisemnych form sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych).

14. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma prawo przez trzy kolejne dni zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (dotyczy to: odpowiedzi ustnych, pisemnych form sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych).

15. Ustala się dzień wolny od odpowiedzi ustnych i kontrolnych prac pisemnych po przerwach w zajęciach dydaktycznych trwających dłużej niż 3 dni lekcyjne oraz bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

16. Ogólne kryteria ustalania oceny rocznej (okresowej).

- 1) Nauczyciel oceniając ucznia, uwzględnia następujące elementy:
  - a) zakres i jakość wiadomości,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi umiejętnościami,
  - d) kulturę przekazywania wiadomości.
- 2) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
  - b) rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
  - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - d) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień kondensacji.
- 3) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy ( na I okres lub koniec roku), posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - c) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
  - d) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje kondensacja i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 4) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
  - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela,
  - d) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast błędy stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa utrzymuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.
- 5) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował ograniczony do treści programowych z danego przedmiotu

- zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi,
- b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze związki z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku potocznym, jego wypowiedź jest mało spójna.
- 6) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zna nawet podstawowego materiału programowego, posiada wybiórcze wiadomości,
  - b) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
  - c) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wystawianiu.
- 7) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażąco brak wiadomości przewidzianych w podstawie programowej i jedności logicznej między wiadomościami,
  - b) nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
  - c) nie umie stosować wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela,
  - d) popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę zachowania ustala się wg następujących zasad:

1) **wzorowe:**

- a) uczeń może mieć maksymalnie jeden dzień lub trzy pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (wyłączając wagary), 3 spóźnienia
- b) dopuszczalne 3 uwagi negatywne o zachowaniu (nie dotyczy aroganckiego, agresywnego i wulgarnego zachowania)
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- d) wykazuje wysoką aktywność na lekcjach i w życiu klasy i szkoły (przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji, bierze udział w konkursach, zawodach, akademiach i innych zajęciach dodatkowych),
- e) na lekcjach zachowuje się spokojnie, nie rozmawia, a swoją postawą nie utrudnia prowadzenia zajęć,
- f) dba o mienie i estetyczny wygląd klasy i szkoły, wypełnia obowiązki dyżurnego,
- g) wyraża czynny sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa,
- h) na akademie szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym,
- i) zawsze okazuje szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych,
- j) nigdy nie używa słów ogólnie uznanych za wulgarne i obraźliwe,
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (nie prowokuje i nie bierze udziału w bójkach, nie wyśmiewa, nie dokucza słabszym, nie biega podczas przerwy po korytarzu, porusza się po schodach zgodnie z wyznaczonym kierunkiem, nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela); zawsze stosuje się do zasad netykiety oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego,
- l) nigdy nie sięga po używki (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki),
- m) zawsze jest czysty i schludny,
- n) zawsze godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, wycieczki),

- o) zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- p) zawsze szanuje poglądy i przekonania innych,
- r) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- s) zawsze jest dyskretny.

## 2) **bardzo dobre:**

- a) uczeń może mieć maksymalnie dwa dni lub 7 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (wyluczając wagary), 6 spóźnień
- b) dopuszczalnych 6 negatywnych uwag o zachowaniu (nie dotyczy aroganckiego, agresywnego i wulgarnego zachowania)
- c) jest przygotowany do zajęć,
- d) wykazuje aktywność na lekcjach i w życiu klasy i szkoły (np. przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji, bierze udział w konkursach, zawodach, akademiach i innych zajęciach dodatkowych),
- e) na lekcjach zachowuje się spokojnie, nie rozmawia, a swoją postawą nie utrudnia prowadzenia zajęć,
- f) dba o mienie i estetyczny wygląd klasy i szkoły, wypełnia obowiązki dyżurnego,
- g) wyraża czynny sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa,
- h) na akademie szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym,
- i) zawsze okazuje szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych,
- j) nigdy nie używa słów ogólnie uznanych za wulgarne i obraźliwe, nie jest arogancki, nigdy nie prowokuje i nie bierze udziału w bójkach, nie zachowuje się agresywnie, nie wyśmiewa, nie dokucza słabszym
- k) przestrzega zasad bezpieczeństwa (nie biega podczas przerwy po korytarzu, porusza się po schodach zgodnie z wyznaczonym kierunkiem, nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela); zawsze stosuje się do zasad netykiety oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego,
- l) nigdy nie sięga po używki (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki),
- m) zawsze jest czysty i schludny,
- n) zawsze godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, wycieczki),
- o) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- p) szanuje poglądy i przekonania innych,
- q) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- r) zawsze jest dyskretny.

## 3) **dobre:**

- a) uczeń może mieć maksymalnie trzy dni lub 11 pojedynczych godziny nieusprawiedliwionych (wyłączając wagary), 8 spóźnień,
- b) dopuszczalny 11 uwag negatywnych o zachowaniu, w tym dopuszcza się jeden wpis o użyciu wulgarnego słownictwa, 1 wpis o niestosownym stroju lub wyglądzie (fryzura, wyzywający makijaż), brak wpisu o aroganckim lub agresywnym zachowaniu,
- c) wykazuje umiarkowaną aktywność na lekcjach, w życiu klasy i szkoły (czasem przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji, rzadko bierze udział w konkursach, zawodach, akademiach i innych zajęciach dodatkowych),
- d) dba o mienie szkoły; wykazuje małe zaangażowanie w troskę o estetyczny wygląd klasy i szkoły,
- e) zdarza się, że uczeń nie ma stroju galowego na uroczystości szkolne (najwyżej jeden wpis o nieodpowiednim stroju),
- f) okazuje szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych,
- g) zwraca uwagę na właściwy dobór słownictwa, rzadko używa słów obraźliwych dla innych,
- h) nie prowokuje i nie bierze udziału w bójkach, nie zachowuje się agresywnie, nie wyśmiewa, nie dokucza słabszym; przestrzega zasad bezpieczeństwa, (nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela, czasami biega podczas przerwy po korytarzu lub porusza się po schodach niezgodnie z wyznaczonym kierunkiem); sporadycznie nie stosuje się do zasad netykiety oraz sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego
- i) nigdy nie sięga po używki (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki),
- j) jest czysty i schludny,
- k) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, wycieczki),
- l) nie zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- m) nie zawsze szanuje poglądy i przekonania innych,
- n) nie zawsze przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności nie zawsze jest dyskretny.

#### **4) poprawne:**

- a) uczeń może mieć maksymalnie cztery dni lub 15 pojedynczych godziny nieusprawiedliwionych, 15 spóźnień
- b) dopuszczalnych 16 uwag negatywnych o zachowaniu, w tym jeden wpis o użyciu wulgarnego słownictwa, jeden wpis o zachowaniu agresywnym i aroganckim, jeden wpis o niestosownym stroju lub wyglądzie
- c) często bywa nieprzygotowany do zajęć,
- d) czasami w czasie lekcji rozmawia i utrudnia prowadzenie zajęć,
- e) nie udziela się w życiu klasy i szkoły,
- f) sporadycznie wykazuje zainteresowanie estetycznym wyglądem klasy i

- szkoły (nie wypełnia wszystkich obowiązków dyżurnego, nie angażuje się w przygotowanie dekoracji i gazetek),
- g) zdarzają się akty niszczenia mienia (np. rysowanie po ławkach, niszczenie zieleni, brudzenie ścian),
  - h) uczeń często nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, raczej okazuje szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych,
  - i) zwraca uwagę na właściwy dobór słownictwa, rzadko używa słów obraźliwych dla innych,
  - j) czasami prowokuje, wyśmiewa lub dokucza słabszym, ale nie bierze udziału w bójkach; przestrzega zasad bezpieczeństwa (nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela, czasami biega podczas przerwy po korytarzu lub porusza się po schodach niezgodnie z wyznaczonym kierunkiem); nie zawsze stosuje się do zasad netykiety oraz nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego
  - k) nigdy nie sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - l) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, wycieczki),
  - m) nie zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
  - n) nie zawsze szanuje poglądy i przekonania innych,
  - o) nie zawsze przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności,
  - p) nie zawsze jest dyskretny
  - q) nie zawsze naprawia wyrządzoną przez siebie szkodę, przykrość.

##### **5) nieodpowiednie:**

- a) uczeń może mieć maksymalnie pięć dni lub 25 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych
- b) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) często w czasie lekcji rozmawia i utrudnia prowadzenie zajęć,
- d) uczeń celowo niszczy mienie szkolne i swoich kolegów,
- e) uczeń zazwyczaj nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, łamie regulamin szkolny dotyczący ubioru: nosi nieodpowiedni wzbudzający kontrowersję, uwłaczający godności człowieka, lub budzący niesmak estetyczny strój (wydekoltowane, przezroczyste bluzki, za krótkie, obcisłe spódnice, ubrania odkrywające brzuch, plecy, kaptur lub czapka na głowie) lub ma intensywny makijaż, niestosowna fryzura (np. dredy, nienaturalny kolor włosów, kolczyki, sztyfty, tunele w nosie, brwiach)
- f) lekceważy symbole narodowe i szkolne,
- g) często używa wulgarного słownictwa,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną oraz stwarza sytuacje niebezpieczne dla niego i otoczenia); nie stosuje się do zasad netykiety oraz nie przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego,
- i) uczeń miał jednorazowy kontakt z alkoholem, papierosami, e-



papierosami lub narkotykami, również związany z posiadaniem używek na terenie szkoły,

j) jest niegrzeczny wobec dorosłych i kolegów, nie okazuje szacunku, k) nie reaguje na upomnienia i nie stara się naprawić wyrządzonej szkody, przykrości.

#### **6) naganne:**

a) uczeń notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,

b) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,

c) często i celowo w czasie lekcji rozmawia utrudniając swoim zachowaniem prowadzenie zajęć;

d) uczeń często i celowo dokonuje aktów wandalizmu (niszczenie sprzętów szkolnych, gazetek, zieleni itp.),

e) podejmuje częste i celowe działania na rzecz zniesławienia imienia szkoły, dokonuje wybryków chuligańskich (używa petard, zapalniczek, podpalenia,

f) bardzo często, pomimo upomnień, używa wulgaryzmów, nie stosuje się do zasad netykiety oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa cyfrowego,

g) pomimo interwencji wychowawcy, pedagoga szkolnego uczeń sięga po używki (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki) lub posiada je na terenie szkoły

h) rażąco uchybia wszelkim normom obowiązującym w kulturalnych stosunkach z ludźmi,

i) pomimo upomnień, interwencji wychowawczych i pedagogicznych nie przejawia poprawy w zachowaniu.

j) popełnia czyny karalne: np. kradzież, rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, rozboje, czyny zabronione, których narzędziem jest komputer lub inne urządzenie elektroniczne

Uczniowie, którzy w I okresie otrzymali ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną nie mogą otrzymać oceny końcoworocznej wyższej niż poprawna.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

### § 39

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

### § 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczony terminie przystąpić do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

## § 41

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zastrzeżenia można wnosić z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Dyrektor sprawdza zasadność wniosku na podstawie opinii wychowawcy i nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz w oparciu o informacje dotyczące:
  - 1) warunków rodzinnych, losowych, zdrowotnych ucznia;
  - 2) frekwencji ucznia;

- 3) wyników w poprzednim okresie oraz możliwości ucznia;
  - 4) rytmiczności oceniania;
  - 5) przestrzegania terminów.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty za zgodą dyrektora sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia można przeprowadzić z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. 5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 42

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

uczniowie opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4b. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §43.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców ucznia /prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## § 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów skierowaną do dyrektora szkoły w ciągu 4 dni roboczych od dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 44a**

#### **Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej**

1. Uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej na zasadach określonych przez CKE.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) uchylony
6. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji,



7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo; 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

## **Rozdział 8**

**(uchylony)**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 45**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada ceremoniał uroczystości szkolnych. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i

harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 8 w Tarnowie i jest pomocny w organizowaniu:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) ślubowania klas pierwszych;
  - 3) pożegnania absolwentów;
  - 4) święta patrona szkoły;
  - 5) świąt państwowych i szkolnych;
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a uczelnią.
  4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy. Zmiany w statucie mogą nastąpić w przypadku zmiany obowiązujących przepisów i są wprowadzone zgodnie z przepisami ustawy.
  6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.
  7. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
  8. Procedurę wprowadzania zmian do statutu regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizacji prawa.

## § 46

1. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
2. Zmianę statutu szkoły uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. K. K. Baczyńskiego w Tarnowie z dnia 14 września 2022 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania uchwały.