

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 4/2025/2026  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

### W KOZŁOWIE



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	13
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	20
ROZDZIAŁ 4 a Nauczanie zdalne	29
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	44
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	69
ROZDZIAŁ 8 Sztandar, ceremoniał szkoły	75
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe	78

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
9. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651),

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
16. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652),
17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578),
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
24. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116),
25. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz.1700)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593),
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594),
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1610),

## § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Kozłowie;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie ;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jastrzębi.

### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie, NIP 796-24-18-775 REGON 001188900;
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Kozłowie, Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów,

przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - a) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - b) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) dba o harmonijny rozwój fizyczny i psychiczny oraz zachowań prozdrowotnych, do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 20) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 22) kształtuje poczucie godności własnej osoby i szacunek dla innych;
- 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 24) rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do nauki;
- 25) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - c) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - d) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
- 6) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 7) zapoznaje uczniów z zasadami ruchu drogowego i organizuje egzamin na kartę rowerową;
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

- c) wyprawki szkolnej,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - b) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - c) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - e) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;

## § 6.

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

1. Oddział przedszkolny przy Szkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń, które umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, działającymi na rzecz rozwoju dziecka;
- 11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina i grupa rówieśnicza, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7.

### Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

## § 8.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły.

## **§ 9.**

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10.

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 11.

### Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;

- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13.**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego w celu dokumentowania zajęć lekcyjnych oraz sprawnego przepływu informacji.
7. Przyjęcie ucznia z zagranicy lub obywatela polskiego powracającego z zagranicy.
  - 1) uczniowie nie będący obywatelami polskimi lub powracający z zagranicy są przyjmowani:
    - a) do klasy pierwszej na warunkach dotyczących obywateli polskich,
    - b) do klas II - VIII na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły z granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;
  - 2) jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic cudzoziemca składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej;
  - 3) jeżeli rodzic cudzoziemca nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, cudzoziemiec zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 4) rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli;
  - 5) dla cudzoziemców i obywateli polskich powracających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego;
  - 6) rodzice zapisując dziecko do szkoły akceptują zasady i warunki pracy szkoły.

## § 14.

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) nauczyciel bibliotekarz zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych

znajdujących się w okolicy szkoły;

- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

## **§15.**

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci w miarę potrzeb w zakresie opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Uczniów klas I– III na zajęcia świetlicowe przekazują nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia z daną klasą.
9. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

## **§ 16.**

### **Organizacja dożywiania**

- 1) Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych przygotowywanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jastrzębi.
- 2) Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, za zgodą dyrektora.
- 3) Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłku.

- 4) Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat ustala dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) Koszt posiłków dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej pokrywa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 6) Szczegółowe zasady organizacji spożywania posiłków w szkole określa regulamin dożywiania.

## **§ 17.**

### **Edukacja zdrowotna**

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

## **§ 18.**

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

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **§ 19.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

## § 20.

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

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

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia
  - 5) swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;

- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4 a**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 21 a**

##### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Dyrektor szkoły w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych może zawiesić prowadzenie zajęć stacjonarnych w szkole oraz zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zbyt niskiej temperatury konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej. Obowiązek taki powstaje w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  6. Dyrektor szkoły lub placówki, która korzysta z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi i jego rodzicom, oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez ucznia i nauczyciela z narzędzia informatycznego.
  7. Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia lub jego rodziców, albo nauczyciela, którym dyrektor szkoły albo placówki je udostępnił.
  8. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
    - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
    - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
  9. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  10. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  11. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia

nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

12. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## **§ 21 b**

### **Sposoby realizacji zajęć**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - 4) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - 5) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
  - 6) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem

określonych działań;

7) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Team lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
- 4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do

ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 21 c**

### **Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
  - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest

dziennik elektroniczny Librus.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

## **§ 21 d**

### **Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia

z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

## **§ 21 e**

### **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie;
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
  - 3) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

## **§ 21 f**

### **Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy zawarte w Statucie Szkoły..
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach

klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.

4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

## **§ 21 g**

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
  - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 6) działalność stołówki szkolnej;
  - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo profilaktycznego i modyfikuje ten program.
4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy

psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## § 21 h

### Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

**Rozdział 5.**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**  
**§ 22.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracownika niepedagogicznego zatrudnionego na stanowisku obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 10) przestrzegać Statutu Szkoły;
  - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

- 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 21) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 22) udzielać rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  7. Szkoła zapewnienia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
    - 1) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
    - 2) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
    - 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
    - 5) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,

### **§ 23.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - sprzątaczką;
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§ 25.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Zadania logopedy szkolnego:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pedagog podejmuje działania wychowawcze, rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów, w szczególności:
- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 6) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wyżej wymienionych zadań,
11. Zadania psychologa szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w szkole;
  - 2) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego;
  - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb.
  - 7) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
- Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

#### **§ 26.**

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 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.

#### **§ 27.**

1. Ocenianie szkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
  - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych,
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 28.**

1. Szkolny system oceniania tworzą: dyrektor szkoły, nauczyciele we współpracy z radą rodziców.
2. Szkolny system oceniania jest spójny z systemami przedmiotowymi.

## **§ 29.**

1. Rola oceniania w stosunku do:
  - 1) uczniów:
    - a) samoocena własnych osiągnięć,
    - b) świadomy wybór stylu uczenia się,
    - c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskanymi wynikami,
    - d) nabywanie świadomości konieczności przestrzegania norm współzycia społecznego,
    - e) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
    - f) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju;
  - 2) rodziców
    - a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka,
    - b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
    - c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka;
  - 3) nauczycieli

- a) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów,
  - b) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
  - c) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny,
  - d) motywowanie ucznia do pracy i rozwoju,
  - e) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami;
- 4) dyrektora szkoły
- a) koordynowanie prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
  - b) stworzenie warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
  - c) promowanie sukcesów szkolnych uczniów.
2. Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:
- 1) kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania),
  - 2) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu,
  - 3) uznanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków,
  - 4) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
  - 5) zachowanie elastyczności w stosowaniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach w nauce,
  - 6) jasność.

### **§ 30.**

#### Jawność ocen

- 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 31.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. O postępach w nauce i frekwencji dzieci rodzice są informowani poprzez:
  - 1) ogólnoklasowe zebrania, co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
4. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin danych zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania; w związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym okresie:
  - 1) trzy – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godz./tyg. wystawiane systematycznie, średnio jedna ocena na sześć tygodni,
  - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena – minimum raz w miesiącu.

### § 32.

#### Zasady sprawdzania stopnia realizacji wymagań edukacyjnych

1. Ocenie podlegają:
  - 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
    - a) prace klasowe 1-2 godzinne z omówionego działu programowego,
    - b) kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,
  - 2) praca ucznia na lekcji:
    - a) odpowiedź ustna,
    - b) aktywność,
    - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
  - 3) samodzielna praca domowa ucznia:
    - a) praca pisemna w zeszycie,
    - b) praca projektowa – praktyczna.
2. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału.
3. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa (a w tygodniu nie więcej niż trzy).
4. Nauczyciele nie powinni przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane, jeżeli przełożenie nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
6. W razie sporu lub wątpliwości dotyczących sprawdzianu samorząd klasowy zwraca się o wydanie decyzji do dyrektora szkoły.
7. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
9. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen w terminie i na zasadach określanych przez nauczyciela.

### **§ 33.**

Dostosowanie wymagań:

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
  - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia,
  - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
  - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

### **§ 34.**

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego i polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 32.
2. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć 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.
4. 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.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować o ocenach niedostatecznych i o ocenie nagannej zachowania ucznia.

6. Informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania przekazuje się uczniom nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
7. Wystawienie przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej obliuguje nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy /obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być niesklasyfikowany.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez dyrektora, a w klasach I-III inny nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
11. W przypadku klasyfikacyjnej oceny z zachowania, wychowawcę zastępuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zaleceń wskazanych przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej

### **§ 35.**

#### Skala ocen i wymagania edukacyjne

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  
W klasie I – III oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocenę śródroczną klasyfikacyjną wyraża się w skali punktowej (1-6), określając poziom wiedzy i umiejętności ucznia z poszczególnych obszarów edukacji na karcie śródrocznej oceny opisowej.

3. Bieżące ocenianie ustalone jest w skali punktowej od 1 do 6.

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

**Celujący (6):**

- a) zawsze pracuje systematycznie i z zaangażowaniem na lekcjach oraz w domu,
- b) wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza program nauczania oraz wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- d) reprezentuje szkołę w konkursach;

**bardzo dobry (5):**

- a) pracuje systematycznie, jest zdyscyplinowany i pracowity,
- b) charakteryzuje się sumiennością i znaczącymi postępami w nauce,
- c) wykazuje się indywidualną pracą w ramach realizowanego programu,
- d) potrafi wykorzystywać informacje z różnych źródeł,

**dobry (4):**

- a) opanował wiadomości o umiarkowanym stopniu trudności, ale niezbędne w dalszej nauce,
- b) poprawnie stosuje poznane wiadomości,
- c) świadomie komponuje wypowiedzi ustne i pisemne,
- d) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
- e) wypowiada się swobodnie, w uporządkowany sposób;

**dostateczny (3):**

- a) pracuje w miarę systematycznie i doskonali w sobie tę cechę,
- b) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych,
- c) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym

**dopuszczający (2):**

- a) wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy,
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania typowe wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności,

- c) pracuje nie wykorzystując swoich możliwości;

**niedostateczny (1):**

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) nie rozwiązuje (wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie pracuje na lekcjach ani w domu.

4. Ocena z religii (częstkowa, śródroczna, roczna) wystawiana jest (zgodnie z odrębnymi przepisami) według następującej skali:

- celujący /cel/ 6
- bardzo dobry /bdb/ 5
- dobry /db/ 4
- dostateczny /dst/ 3
- dopuszczający /dop/ 2
- niedostateczny /ndst/ 1

5. Bieżące ocenianie w klasach IV –VIII ustala się wg następującej skali ocen:

- celujący /cel/ 6
- bardzo dobry /bdb/ 5
- dobry /db/ 4
- dostateczny /dst/ 3
- dopuszczający /dop/ 2
- niedostateczny /ndst/ 1

- 1) procentowe kryteria ocen z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:

- 95% - 100 % - 6
- 81 % - 94 % - 5
- 66 % - 80 % - 4
- 50 % - 65 % - 3
- 30 % - 49 % - 2
- 0 % - 29 % - 1

6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach (+) plus, (-) minus, z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne ustala się wg następującej skali:

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4

- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom).

**1) stopień celujący /6/** uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
- d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- e) proponował rozwiązania nietypowe,
- f) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
- g) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych,
- h) wykazywał się systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością,
- i) stanowi wzór do naśladowania dla innych,

**2) stopień bardzo dobry /5/** uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji
- c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych,
- d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- e) jego wypowiedzi były poprawne pod względem rzeczowym i poprawnościowym,
- f) charakteryzował się sumiennością i znaczącymi postępami w nauce;

**3) stopień dobry /4/** uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- b) opanował wiadomości niezbędne w dalszej nauce,
- c) poprawnie stosował wiadomości,
- d) rozwiązywał /wykonywał/ nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- e) samodzielnie podawał istotne informacje, zauważał związki między nimi,
- f) dostrzegał problemy, używał pojęć i terminów z dziedziny, o której mówił,
- g) świadomie komponował wypowiedź,
- h) wypowiadał się pewnie, swobodnie, był pewien przekazywanych informacji,

i) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,

j) wykazywał się samodzielnością, sumiennością, samodyscypliną;

4) **stopień dostateczny /3/** uzyskuje uczeń, który:

a) pracował w miarę systematycznie,

b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,

c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca,

d) wypowiada się poprawnie, ale ma za mały zasób słów;

5) **stopień dopuszczający /2/** uzyskuje uczeń, który:

a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,

b) rozwiązywał /wykonywał/ samodzielnie zadania typowe /wyćwiczone na lekcji/, o niewielkim stopniu trudności,

c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;

6) **stopień niedostateczny /1/** uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie rozwiązywał /wykonywał/ zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) nie pracował na lekcjach i w domu.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 36.

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.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### § 37.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek ucznia lub rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.
2. Wnioski niespełniające warunków określonych w pkt.1 nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę.
5. Brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

## § 38.

### Kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
5. 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się opinię niepublicznej poradni.

## § 39.

### Zasady oceny zachowania

Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania po zakończeniu każdego z okresów. Ostateczna ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę na podstawie punktowego systemu oceny zachowania, opinii uczących nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny dziecka.

### Kryteria ustalania ocen zachowania

1. Ocena 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. Śródroczne i roczne oceny zachowania wyrażane są według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen z zachowania:

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
2. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt **100** punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
3. Obowiązujące oceny z zachowania w klasach I – VIII (w klasach I – III w dokumentach nadal będzie ocena opisowa): wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganne.
4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowym zeszycie uwag.

6. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.
7. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele i pracownicy szkoły zapisują w klasowym zeszycie uwag.
8. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów w połowie każdego miesiąca.
9. Na tydzień przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
10. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
11. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 2.
12. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie powinien uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.
13. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny semestralnej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 10 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego semestru.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
16. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym.
17. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	250 i więcej
bardzo dobre	249 – 171
Dobre	170 – 100
Poprawne	99 – 51
Nieodpowiednie	50 – 21
Naganne	20 – 0 i mniej

TABELA NR 2

<u>Punkty dodatnie</u>		
lp.	Zachowanie ucznia	pkt.
1.	<b>Zwycięstwo</b> w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim / lub ogólnopolskim	50
2.	<b>Udział</b> w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim / lub ogólnopolskim Udział <b>w finale</b> takiego konkursu	10 20
3.	<b>Zwycięstwo</b> w konkursie gminnym/rejonowym	30
4.	Udział w konkursie gminnym/rejonowym Udział <b>w finale</b> takiego konkursu	10 15
5.	<b>Zwycięstwo</b> w konkursie szkolnym	20
6.	<b>Udział</b> w konkursie szkolnym/zewnętrznym	10
7.	<b>Udział</b> w konkursie klasowym	5
8.	Efektywne pełnienie <b>funkcji w szkole</b> (przewodniczący SU, inne funkcje)	0 – 20 (raz w semestrze)
9.	Efektywne pełnienie <b>funkcji w klasie</b> (przewodniczący klasy, inne funkcje)	0 – 20 (raz w semestrze)
10.	<b>Zwycięstwo w zawodach sportowych</b> na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	40
11.	<b>Udział w zawodach sportowych</b> na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	10
12.	<b>Zwycięstwo w zawodach sportowych</b> na szczeblu gminnym/rejonowym	20
13.	<b>Reprezentowanie szkoły</b> w zawodach sportowych	10
14.	<b>Praca na rzecz szkoły</b> (np. systematyczne podlewanie kwiatów, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, np.)	0 – 5 (każdorazowo)

15.	<b>Udział w uroczystościach</b> szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu)	<b>0 – 15</b> (každorazowo)
16.	<b>Praca na rzecz klasy</b> (dbałość o wystrój, porządek, przygotowanie gazetki, np.)	<b>0 – 5</b> (každorazowo)
17.	<b>Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych</b> – jeżeli nauczyciel uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty každorazowo 0 – 5 pkt.	<b>0 – 10</b> (raz w miesiącu)
18.	Wzorowe wypełnianie <b>obowiązków dyżurnego</b> klasy, szkoły, w stołówce	<b>0 – 15</b> (raz w semestrze)
19.	Systematyczny <b>udział w zajęciach dodatkowych</b> (wstawia nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia)	<b>15</b> (raz w semestrze)
20.	<b>Działania wolontariackie</b> , prace społeczne – jeżeli nauczyciel uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pracę, poświęcony czas lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty každorazowo 0 – 5 pkt.	<b>0 – 15</b> (raz w semestrze)
21.	<b>Wyjątkowa kultura osobista</b> - dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.	<b>0 – 30</b> (raz w semestrze)
22.	<b>Inne pozytywne zachowania</b> (nieujęte w poprzednich punktach) – <b>według uznania nauczyciela</b> (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania, np.)	<b>0 – 5</b> (každorazowo)
23.	Premia za <b>regularne przynoszenie stroju na zajęcia wychowania fizycznego</b>	<b>10</b> (raz w semestrze)
24.	Premia za całkowity <b>brak punktów ujemnych</b>	<b>10</b> (raz w semestrze)
25.	Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (np. <b>za średnią ocen 4,75 i wyżej</b> )	<b>15</b> (raz w semestrze)

TABELA NR 3

<b><u>Punkty ujemne</u></b>		
<b>I.p.</b>	<b>Zachowanie ucznia</b>	<b>pkt.</b>
1.	<b>Spóźnianie się na lekcje</b>	<b>5</b> (každorazowo)
2.	<b>Brak obuwia zmiennego, brak usprawiedliwienia dni nieobecnych w szkole,</b>	<b>5</b>

	brak informacji zwrotnej od rodziców	(každorazowo)
3.	Nieusprawiedliwiony brak stroju na lekcji wychowania fizycznego	5 (každorazowo)
4.	<b>Przeszkadzanie</b> na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: chodzenie po sali, rozmowy, nieuważnie, żucie gumy	5 (každorazowo)
5.	<b>Niewykonanie polecenia</b> nauczyciela lub pracownika szkoły	5 (každorazowo)
6.	<b>Zniszczenie mienia</b> szkolnego, publicznego i prywatnego	30 (+naprawienie szkody)
7.	<b>Samodzielne wyjście</b> (opuszczenie) z lekcji bez usprawiedliwienia, wagary, wyjście bez zezwolenia w czasie przerwy poza teren szkoły lub teren wyznaczony przez dyrektora lub nauczyciela dyżurującego (každę),	20 (každorazowo)
8.	<b>Niewywiązywanie</b> się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa)	0 – 10
9.	<b>Aroganckie zachowanie</b> w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, wulgarne słow i gesty, ośmieszanie, obrażanie	0 – 40 (každorazowo)
10.	<b>Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych</b> np. krzyk, wrzask, pisk, bieganie, popychanie, siadanie na parapetach, przebywanie na górnym korytarzu, szatni lub toalecie, wchodzenie na barierki, przebywanie na podjeździe	0-10 (každorazowo)
11.	Stwierdzone <b>zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników</b> (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, wulgarne słownictwo, zastraszanie innych)	0 – 10 (každorazowo)
12.	Niewłaściwe <b>zachowanie na stołówce</b> np. rozmowy, przeszkadzanie	0-10 (každorazowo)
13.	<b>Pobicie</b> lub udział w bójce, przepychankach	0 – 50
14.	<b>Niewłaściwe</b> , niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowanie wobec innych lub na uroczystościach, śmiecenie, itp.	0 – 20
15.	<b>Kradzież</b>	0 – 40
16.	Zachowania <b>zagrożające zdrowiu</b> bądź życiu innych	0 – 40
17.	<b>Stosowanie używek</b> ( alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) – <i>również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły)</i>	0 – 50
18.	<b>Wyłudzenie pieniędzy</b> lub innych rzeczy	20
19.	<b>Podrobienie podpisu</b> , oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia, zwolnienia	20
20.	<b>Używanie telefonów komórkowych</b> , odtwarzaczy MP3, bawienie się na lekcjach	10 (každorazowo)
21.	<b>Niestosowny strój</b> – niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły	5 (každorazowo)
22.	<b>Konflikt z prawem</b> (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	50

23.	<b>Nagrywanie filmów</b> , robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych	<b>0 – 10</b> (každorazowo)
24.	<b>Rozpowszechnianie materiałów</b> dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	<b>10 – 50</b> (každorazowo)
25.	<b>Przetrzymywanie książek</b> wypożyczonych z biblioteki szkolnej	<b>0 – 10</b> (raz w semestrze)
26.	<b>Brak poszanowania podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej</b> (np. brak okładki, pisanie po książce, podkreślanie, zaginanie rogów itp.)	<b>5</b> (každorazowo)
27.	<b>Inne negatywne zachowania</b> (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. kłamstwo, brak tolerancji wobec innych, itd.)	<b>0 - 5</b> (každorazowo)

**Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.**

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

1. Na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania. Informację tę w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty wystawienia otrzymują rodzice ucznia, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji może być następujący: za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu 3 dni od jej otrzymania, w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem, za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W terminie do 3 dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
3. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.

6. Zespół nauczycieli w wyniku swojej pracy formułuje opinię i zapoznaje z nią wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 40.**

1. Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, gdy podjęta została z zachowaniem przyjętego na początku roku trybu postępowania.

#### **§ 41.**

##### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na uzasadniony wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki oraz dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniom tym nie ustala się również oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Nauczyciel przedmiotu obejmującego egzamin klasyfikacyjny informuje ucznia o zakresie materiału, który będzie obejmował egzamin klasyfikacyjny na drugi dzień po wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na ww. egzamin.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki albo spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 3) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 4) termin egzaminu,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje ucznia przewodniczący komisji.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

#### **§ 42.**

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

#### **§ 43.**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, 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,
  - 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.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rodziców - członek rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. 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.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - 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.
8. Do protokołu rocznej oceny klasyfikacyjnej dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych 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.

#### **§ 44.**

##### Zasady promowania

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV 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.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się tak że roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu gminnym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 45.**

##### Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o terminie i zakresie materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy w terminie 3 dni od decyzji dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim wypadku 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.
8. 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.

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

9. O wyniku egzaminu poprawkowego, ucznia informuje przewodniczący komisji.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 42 ust.12.

12. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 46.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie. Absolwenci szkoły podstawowej egzamin ósmoklasisty będą zdawali z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

## **§ 47.**

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 41 ust.7
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen, której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 48.**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
14. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
15. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
16. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
17. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
18. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
19. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
20. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
21. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
22. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
23. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
24. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,

25. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
26. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

#### **§ 49.**

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
4. Godnie reprezentować szkołę,
5. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
6. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
7. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
8. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje,
9. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw,
10. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
12. Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
13. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
14. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
15. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
16. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
17. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
18. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek.
19. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
20. Troski o własne zdrowie i higienę.
21. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

22. Przestrzegania Statutu Szkoły.
23. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

## **§ 50.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw)  
w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **§ 51.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela,
- 2) dyrektora.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

## § 52.

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kto może nałożyć karę?
  - 1) w pkt. 1) i 2) nakłada nauczyciel lub dyrektor;
  - 2) w pkt.3) – 4) nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
  - 3) w pkt. 5) wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
3. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
4. Naruszenie obowiązków określonych w Statucie:

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary – zawieszenie:
  - 1) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;

- 2) może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).
6. Odwołanie się od kar:
    - 1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora;
    - 2) nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt. 1-5) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,
    - 3) nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt. 5) – do kuratora;
    - 4) odwołanie, o którym mowa w pkt. 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
    - 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego;
    - 6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.
  7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - 1) pouczenia;
    - 2) ostrzeżenia ustnego;
    - 3) ostrzeżenia na piśmie;
    - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
    - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
    - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
  8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  9. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## § 53.

### Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w Statucie

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach,
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru;
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – dopuszcza się posiadanie telefonu i korzystanie z niego tylko w procesie edukacyjnym, wyłącznie za zgodą nauczyciela.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## Rozdział 8

### Sztandar, ceremoniał szkoły

## § 54.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły, ceremoniał i logo.

1. Opis sztandaru  
Sztandar szkoły jest oprawiony na drzewcu zwieńczonym srebrną rzeźbą orła w koronie. Awers – koloru niebieskiego, z wyhaftowaną podobizną Tadeusza

Kościuszki,

u podstawy postaci widnieje napis Tadeusz Kościuszko; w otoku napis: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie. Rewers – koloru biało-czerwonego

z wyhaftowanym srebrną nicią orłem – godłem Polski i napisem w otoku – Bóg Honor Ojczyzna. Sztandar ma swoje stałe miejsce – gabłota w gabinecie dyrektora szkoły i używany jest zgodnie z ceremoniałem określonym statutem szkoły.

## 2. Hymn szkoły

Stoisz nasza szkoła  
Pośród pól zielonych  
Jesteś naszym domem  
Drugim ulubionym

Kształcisz w nas poczucie  
Patriotycznej troski  
Byśmy na Polaków  
Wspaniałych wyrosli

Ref. Niechaj Kościuszko będzie nam patronem

Co za nasz kraj przelewał swoją krew  
Kiedy lud zwątpił on był dla nich wzorem  
Jak zwrócić Polsce wolność i cześć

Tak my ci szkoło dzisiaj przyrzekamy  
Że wszyscy chcemy dobrze uczyć się  
Wszystkie przeszkody wspólnie pokonamy  
I osiągniemy zamierzony cel

Ty wyznaczasz drogi  
Naszej edukacji  
Jesteś dla nas wzorem  
Dobra i przyjaźni

Kiedy lata miną  
Znów się tu spotkamy

I z wielką radością  
Hymn ten zaśpiewamy.

Ref. Niechaj Kościuszko będzie...

### 3. Opis ceremoniału

- 1) W skład pocztu sztandarowego (dwie zmiany) wchodzi trzech uczniów – chorąży i asysta.
- 2) Uczniowie ubrani są w galowe stroje szkolne, białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy.
- 3) Chłopiec trzyma sztandar szkoły, dziewczęta stoją po zewnętrznej stronie sztandaru.
- 4) Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
  - Rozpoczęcie roku szkolnego
  - Ślubowanie klasy pierwszej
  - Święto Niepodległości
  - Dzień Patrona
  - Święto Konstytucji 3 Maja
  - Zakończenie roku szkolnego
    - a) Podczas uroczystości szkolnych obecności sztandaru towarzyszy zawsze hymn szkoły
    - b) Poczet sztandarowy reprezentuje również szkołę podczas uroczystości organizowanych poza szkołą
4. Każdego roku szkolnego organizowany jest Dzień Patrona Szkoły, który jest świętem szkoły.
5. Logo szkoły.

Logo koloru szarego przedstawia wizerunek Patrona Szkoły Tadeusza Kościuszki, a w otoku widnieje napis: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki Kozłowie. Logo wyglądem nawiązuje do sztandaru szkoły.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej.
3. Wnioski o zmianę Statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.