

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH  
W DORUCHOWIE**

## SPIS TREŚCI

	str.
Rozdział 1. Informacje o szkole (§1 – 4 ).....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§5 – 15 ).....	5
Rozdział 3. Organy szkoły (§16 – 23 ).....	14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły (§24 – 30 ).....	21
Rozdział 5. Nauczyciel i pracownicy szkoły (§31 – 42) ).....	28
Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§43 – 54 ).....	40
Rozdział 7. Uczeń szkoły (§55 – 65 ).....	71
Rozdział 8. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§66 – 67 ).....	80
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły (§68) .....	84
Rozdział 10. Postanowienia końcowe (§69 - 72 ).....	86

**Rozdział 1**  
**Informacje o szkole**  
**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Doruchowie, zwana dalej szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Jednostka nosi imię Powstańców Wielkopolskich i występuje ono w pełnej nazwie szkoły. Ustalona nazwa jest przez szkołę używana zwykle w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może widnieć skrót nazwy.
3. Zmiany w nazwie szkoły mogą być dokonane z zachowaniem określonej procedury.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Doruchowie przy ul. Kaliskiej 5.
5. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynkach przy ul. Sportowej 4 i ul. Kaliskiej 5.

**§ 2**

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Doruchów, z siedzibą przy ul. Kępińskiej 13, 63-505 Doruchów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Doruchów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Doruchów.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Doruchowie – Referat Finansowy.
- 6a. Nazwa szkoły na pieczęci prostokątnej brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Powstańców Wlkp.  
63- 505 Doruchów  
ul. Kaliska 5  
tel./fax 62 7315880  
ident. 000265595  
NIP 5140223754

7. Na pieczęci okrągłej używany jest skrót:

SZKOŁA PODSTAWOWA W DORUCHOWIE

8. Szkoła używa niepełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. 63–505 Doruchów ul. Kaliska 5 tel./fax 62 7315125 ident.000265595 NIP5140223754
9. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw szkoły: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp.

10. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, zarządzeniem określa Dyrektor.
11. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.spdoruchow.pl](http://www.spdoruchow.pl)
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole jest organizowany oddział sportowy.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Wspólnie z organem prowadzącym organizowane jest dowożenie uczniów zamieszkałych powyżej 3 i 4 km od siedziby szkoły.

### § 4

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć publiczną Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie;
- 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Doruchów;
- 3) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono obowiązki dyrektora zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe;
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Doruchowie pozostających w stosunku pracy;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem realizującym obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Doruchowie;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci w wieku szkolnym, które realizują obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Doruchowie.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**  
**§ 5**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo Oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a w szczególności:
  - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 6

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły, we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły i osiągnięcia jak najwyższego poziomu zakładanych celów, brane jest pod uwagę w organizowaniu doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.
  4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
    - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
    - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
    - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

## § 7

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
9. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
10. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.



## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wyniki diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi szkołami, placówkami oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.

## § 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) udziału w innowacjach przedmiotowo – metodycznych.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadza pedagog w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

## §14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10- minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 10- minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
  - 6) 20-minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców w formie zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

## **§ 15**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opieką zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka, a podczas jej nieobecności – pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta, w gabinecie dentystycznym poza szkołą”
9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki stomatologicznej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do lekarza dentysty świadczącego opiekę.

## **§ 15a**

Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, które są integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 15b**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 16**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 17**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę Doruchów;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły podstawowej;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Dyrektor:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 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) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;



- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 18**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. dyrektora.

## **§ 19**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 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 szkoły oraz 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2c. 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.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## § 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej
  - 8) w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 9) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 10) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 11) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
  7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działań. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.
  8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej ” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Do organów samorządu uczniowskiego wybieranych przez uczniów w drodze głosowania należą: przewodniczący, zastępca i skarbnik.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

## § 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, ich obowiązkiem jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
5. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy oraz osób reprezentujących strony sporu.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi dwóch nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony oraz po dwie osoby reprezentujące obie strony (wybrane przez te strony).
7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z dwóch członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
8. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 6 i 7.
9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
11. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne.

12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.
15. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
16. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności powinna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
17. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 24**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Po uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### **§ 25**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;

- 2) przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
  - 7) organizację wydawania obiadów,
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 9) organizację oddziału sportowego zgodnie z właściwym rozporządzeniem. (Nauczanie wychowania fizycznego w tym oddziale prowadzone jest w oparciu o program autorski „ Program wychowania fizycznego dla klasy sportowej w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie”. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale „Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”).
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
  3. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
  4. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach i salach lekcyjnych.
  6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## § 26

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
  6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
  7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
    - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
    - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
    - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
  8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
  9. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach instytucji i organizacji pozarządowych.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.
8. Dyrektor szkoły powołuje szkolny wolontariat, opiekuna wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
9. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

### **§ 27a.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:



- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami - w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) nauczycielami - w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami - w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, uwzględniając zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, w której uwzględnia się przepisy dotyczące bibliotek.

## § 29

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
  - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na ich pisemny wniosek.
7. Dyrektor w formie zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który zawiera w szczególności:
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) dane niezbędne dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym: w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych z pomocą wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w sprzyjających warunkach - na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, wskazane we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy.
14. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, w formie zarządzenia określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i

- obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci na ich wniosek korzystają z opieki świetlicowej.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a zatwierdza dyrektor.
  16. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili ich przyjazdu na przystanek autobusowy do godz. 7.45 oraz od chwili zgłoszenia się ucznia do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych do chwili odjazdu uczniów do domu.
  17. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów miejscowych od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy do 7.45 oraz od chwili zgłoszenia się ucznia do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych do chwili odbioru dziecka przez rodzica lub inną wskazaną w karcie zgłoszenia dorosłą osobę.
  18. Za bezpieczeństwo uczniów klas I – III podczas porannego przechodzenia z budynku przy ul. Sportowej do budynku przy ul. Kaliskiej odpowiada opiekun świetlicy, który zaprowadza dzieci do szkoły i przekazuje je dyżurującemu na korytarzu nauczycielowi.
  19. Za bezpieczeństwo uczniów klas I – III podczas przechodzenia z budynku przy ul. Kaliskiej do budynku przy ul. Sportowej po zakończonych lekcjach odpowiada nauczyciel, który jako ostatni prowadził zajęcia z dziećmi. Przyprawdza on dzieci do świetlicy i przekazuje wychowawcy świetlicy.
  20. Uczniowie klas I- III jedzący obiad po skończonym posiłku przyprawdzeni są do świetlicy szkolnej przez nauczyciela, który pełnił dyżur w stołówce szkolnej.

### **§ 30**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych lub dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15: 30.

**Rozdział 5**  
**Nauczyciele i pracownicy szkoły**  
**§ 31**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;
  - 6) logopeda.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału szkolnego.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) konserwator;
  - 4) kucharka;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) intendent.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
9. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

## § 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do podstawowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie powierzonym im uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę wycieczkach;
  - 2) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę;
  - 3) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły i wywieszonym w pokoju nauczycielskim;
  - 4) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o złym stanie urządzeń szkolnych lub innych zagrożeniach, przestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
  - 5) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni komputerowej i technicznej;
  - 6) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
  - 7) realizacja programów nauczania obowiązujących w szkole oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 9) bezstronne, systematyczne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z właściwym rozporządzeniem;
  - 11) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 12) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom;
  - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 14) sprawowanie opieki nad wyznaczoną salą lekcyjną, dbałość o powierzony sprzęt, wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacanie lub modernizację;

- 15) badanie wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 17) współpraca z rodzicami;
  - 18) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 19) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 20) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej. Do dokumentacji pedagogicznej nauczyciela należy: dziennik elektroniczny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, rozkład materiału, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Do dokumentacji wychowawcy klasy należy: dziennik wychowawcy, plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny oraz rozkład materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
  5. Nauczyciele zobowiązani są do:
    - 1) dokumentowania pracy własnej;
    - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
    - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
    - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
    - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
    - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
    - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
    - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
  6. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
  7. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
  8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 33

1. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) wspieranie wychowawców oddziałów oraz innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno –wychowawczych;
  - 4) udzielanie wychowawcom pomocy w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) organizowanie i koordynowanie prac związanych z preorientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów;
  - 9) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki i pomocy społecznej;
  - 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
  - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 14) prowadzenie dokumentacji pedagoga/psychologa,
  - 15) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 16) pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje pedagog, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
  - 17) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### § 34

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
  - 1) kształcąco – wychowawczej;
  - 2) diagnostyczno – prognostycznej;
  - 3) opiekuńczo - wychowawczej.
2. Bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji wynikających z tego zadań zgodnych z potrzebami szkoły, a związanych z:
  - 1) udostępnianiem książek i innych źródeł informacji, czyli:
    - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie wszelakich niezbędnych zbiorów i materiałów, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
    - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
    - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
      - tworzenie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),
      - udostępnianie użytkownikom różnych źródeł informacji w czytelnicy, przygotowanie ich do korzystania z nich oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 2) rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się, czyli:
    - a) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - b) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym w szkole zestawem programów i planami nauczania,
    - c) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
    - d) stałe uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej, rekreacyjnej roli książki w życiu człowieka oraz rozbudzanie ich zainteresowań czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej poprzez zachęcanie do czytania i dobór odpowiedniej lektury,
    - e) sprawdzanie zrozumienia przeczytanych książek,
    - f) konkursy czytelnicze, praca z dziećmi szczególnie zainteresowanymi czytaniem,



- g) przystępowanie w miarę możliwości do programów i projektów rządowych promujących czytelnictwo wśród uczniów,
- 3) organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, czyli:
- a) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - b) angażowanie uczniów do aktywnego udziału w przygotowania imprez bibliotecznych (konkursy czytelnicze, recytatorskie, pięknego czytania, apele, programy artystyczne) celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek,
  - c) rozmowy i dyskusje na temat książek, adaptacji filmowych,
  - d) zbieranie i udostępnianie materiałów o gminie, sołectwach i ludziach tu żyjących,
  - e) wystawy prac uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
5. Bibliotekarz zobowiązany jest do opracowywania: analiz czytelnictwa uczniów, projektów rocznych planów pracy biblioteki, sprawozdań z pracy biblioteki w szkole oraz przekazywania ich w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym półroczu lub roku szkolnym i przedstawiania wniosków i rekomendacji do realizacji w następnych etapach działalności.
6. Wymiar pracy nauczyciela bibliotekarza określany jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły podstawowej, a czas pracy jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela.
7. Bibliotekarz odpowiada finansowo za księgozbiór i wyposażenie biblioteki.

## § 35

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki wychowankom w czasie zajęć w świetlicy szkolnej,
  - 2) kształtowanie zdolności i wrażliwości dziecka,
  - 3) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów,
  - 4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka,
  - 5) rozwijanie współpracy z domem rodzinnym,
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas,
  - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawca świetlicy opracowuje roczny plan swojej pracy spójny z planem pracy szkoły, który zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły.

3. Wychowawca pełni dyżur w świetlicy zgodnie z harmonogramem opracowanym przez niego i dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.

### § 36

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### § 37

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z rozporządzeniem;
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wszczęcie postępowania zgodnie z rozporządzeniem;
  - 7) angażowanie rodziców w działania skierowane na niesienie pomocy ich dzieciom;
  - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 9) realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,

- kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach
  - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 2) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 3) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
  - 2) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

## § 38

1. Do obowiązków sekretarza szkoły (sekretarki) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity, rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;

- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania, tj. księgi ocen arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 14) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 15) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 16) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 17) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 18) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 19) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 20) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 21) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 22) udzielanie informacji interesantom;
- 23) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i ppoż.;
- 24) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

### **§ 39**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

### **§ 40**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **§ 41**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasady ujęte w procedurze organizacji wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia podejmuje działania szczegółowo określone w odrębnej procedurze;
  - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - 5) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji lub innych zajęć nauczyciel postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

## § 42

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła:
  - 1) realizuje zadania z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) przeciwdziała agresji zgodnie z zadaniami w programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom:
    - a) systematycznie współpracuje z rodzicami i policją,
    - b) organizuje spotkania z uczniami, pogadanki na temat szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły i w instytucjach do tego powołanych;
    - c) organizuje wzmożone dyżury nauczycieli na przerwach w celu zapobiegania aktom przemocy, brutalności,
    - d) monitoruje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dotyczący przeciwdziałania agresji, narkomanii, alkoholizmowi i przemocy,
    - e) organizuje warsztaty dla rodziców na powyższe tematy,
    - f) występuje do sądu rodzinnego o ograniczenie praw rodzicielskich,
    - g) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla pracowników szkoły, w tym udzielania pierwszej pomocy,
    - h) zapewnia właściwie warunki w pomieszczeniach lekcyjnych, sanitarnych, jadalnych, zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra,
    - i) prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu przygotowania ucznia do życia w rodzinie,
    - j) organizuje spotkania z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli pod kątem pracy nad niwelowaniem niepowodzeń w szkole,
    - k) współpracuje w określonych przypadkach z poradnią rodzinną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia,
    - l) kieruje w porozumieniu ze służbą lekarsko-higieniczną i wychowawczą do specjalistycznych poradni.
2. Osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bhp jest dyrektor szkoły.
3. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji.

4. W czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego. Zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki nauczyciela.
7. Zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy.
8. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Jego zadania regulują odrębne przepisy.
9. Osobą odpowiedzialną za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły jest woźny-konserwator. W przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby nieupoważnionej postępuje zgodnie z zasadami określonymi w odrębnej procedurze.
10. Woźny ma obowiązek kontroli terenu wokół szkoły przed rozpoczęciem każdej lekcji celem sprawdzenia bezpieczeństwa gromadzących się uczniów.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 43**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do lekcji.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:



- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### § 44

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach, przez nauczyciela, który je prowadzi, a rodzice otrzymują informację ustną od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Do wyżej wymienionych wymagań rodzice mają stały dostęp w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły w godzinach ich pracy.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

## § 45

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Nauczyciel, uzasadniając ocenę, odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. Informacja zwrotna udzielana uczniowi może mieć formę ustną, pisemnej recenzji lub oceny opisowej. Prace klasowe sprawdzające stopień opanowania poznanych form wypowiedzi pisemnych powinny być opatrzone recenzją nauczyciela. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet (docenia dobre elementy pracy ucznia).
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49.
  - 2a. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
  - 2b. Nauczyciele mają obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia:
    - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie wraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
    - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
    - 3) Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, może mieć wgląd do swojej pracy i omówić ją z nauczycielem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
    - 4) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
    - 5) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców i indywidualnych konsultacji w

- siedzibie szkoły. Jeśli nauczyciel dysponuje czasem na tego typu działania, prace pisemne uczniów mogą być udostępnione także przed lekcjami lub po lekcjach, po wcześniejszym uzgodnieniu;
- 6) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 7) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
- 1) wypowiedzi ustnej, podczas której sprawdzeniu podlega zakres rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych;
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) kartkówek – zakres materiału obejmujący najczęściej trzy ostatnie tematy;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
  - 9) kontroli zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń.
4. Kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 7 dni, sprawdziany i prace klasowe do 14 dni, obszerne prace klasowe z języka polskiego typu testy kompetencji z wypracowaniami do 21 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, testu, sprawdzianu. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami, w ciągu 14 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy.
7. Ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika.
8. Poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko jeden raz.
9. Jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawi się na poprawie bez usprawiedliwionej przyczyny, traci prawo poprawy tej pracy klasowej i sprawdzianu.
10. Jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawi się na poprawie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo poprosić nauczyciela o ustalenie kolejnego terminu.
11. Poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej.

12. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić mniej niż 3.
14. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 6.
15. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
16. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
17. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
18. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
19. Na klasyfikację końcowa składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Oceny bieżące i klasyfikacyjne:
  - 1) ocena śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustalana jest w stopniach wg następującej skali:
 

a) stopień celujący	- cel	- 6
b) stopień bardzo dobry	- bdb	- 5
c) stopień dobry	- db	- 4
d) stopień dostateczny	- dst	- 3
e) stopień dopuszczający	- dop	- 2
f) stopień niedostateczny	- ndst	- 1
  - 2) przyjętą skalę ocen stosuje się również w ocenianiu bieżącym,
  - 3) dopuszcza się stosowanie znaków + lub - w bieżącym ocenianiu (nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych)
  - 4) Stopnie, o których mowa w ust. 20 pkt 1 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 20 pkt 1 lit. f.

21. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć sformułowane są w wewnętrznym ocenianiu (WO), przy czym przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działów programowych,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień celujący, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień celujący, lub uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień bardzo dobry, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień bardzo dobry;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem,
- d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dobry, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dobry;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym,
  - uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dostateczny, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dopuszczający, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - nie uzyskał średniej ważonej koniecznej na stopień dopuszczający, wynikającej z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub, w przypadku oceny rocznej, nie uzyskał średniej ważonej z dwóch okresów koniecznej na stopień dopuszczający.
22. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów gromadzone są przez dyrektora szkoły i stanowią podstawę rozstrzygnięcia sporów, jakie mogą pojawić się w obszarze oceniania.
23. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

24. 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.
25. W szkole wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Rozporządzenie przewiduje dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:
  - 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (lub jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
  - 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego (tak jak dotychczas). Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 25a. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
28. W szkole wprowadza się możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym. W klasach wyższych oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione jednocześnie w formie stopnia.

29. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
30. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskanie z tych przedmiotów.
31. Organizację nauczania religii/etyki w szkole reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
32. Ocenianie winno być systematyczne.
33. Ocenianie uczniów przebiega zgodnie z ustaloną w szkole skalą.  
Ustala się następującą skalę ocen bieżących (z uwzględnieniem plusów i minusów):

OCENA BIEŻĄCA	ZAKRES PROCENTOWY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI
1	1 – 30 %
1+	31 – 35 %
2-	36-39 %
2	40%
2+	41 – 46 %
3-	47 – 52 %
3	53 – 59 %
3+	60 – 65 %
4-	66 – 71 %
4	72 – 77 %
4+	78 – 84 %
5-	85 – 88 %
5	89 – 92 %
5+	93-96%
6	powyżej 96 %



1) Formy ustalania ocen śródrocznych i rocznych:

a) Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średniej ważonej

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

b) Uczeń otrzymuje ocenę:

Wynik	Ocena śródroczna lub roczna
6,0 – 5,50	celujący
5,49 – 4,60	bardzo dobry
4,59 – 3,76	dobry
3,75 – 2,76	dostateczny
2,75 – 1,76	dopuszczający
Poniżej 1,76	niedostateczny

34. Ocenianie uczniów o niższych możliwościach intelektualnych w kl. I – VIII dokonywane jest zgodnie z ustaloną skalą:

Bez obniżenia	OCENA	Niższe wymagania
1-30%	1	1-23%
31-35%	1+	24-28%
36-39%	2-	29-34%
40%	2	35%
41-46%	2+	36-41%
47-52%	3-	42-46%
53-59%	3	47-52%
60-65%	3+	53-59%
66-71%	4-	60-65%
72-77%	4	66-71%
78-84%	4+	72-76%
85-88%	5-	77-82%
89-92%	5	83-87%
93-96%	5+	88-91%
powyżej 96%	6	powyżej 91%

36. Zarówno sprawdziany, testy, jak i prace klasowe powinny być zapowiedziane na tydzień przed przeprowadzeniem:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany);
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);

- 4) sprawdziany, testy i prace klasowe mogą być na prośbę uczniów przeniesione na inny dzień, co jest równoznaczne z możliwością przeprowadzania dwóch sprawdzianów w ciągu dnia lub czterech w ciągu tygodnia;
- 5) nieobecności uczniów na pracach klasowych, testach, sprawdzianach i kartkówkach zaznacza się w dzienniku znakiem „nb”.
37. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie. Brak pracy domowej odnotowuje się znakiem „bz”. Dwukrotny brak pracy domowej skutkuje oceną niedostateczną.
38. Prac domowych pisemnych nie zadaje się na przerwy świąteczne.
39. Na przerwy świąteczne i ferie zimowe nie zadaje się również przygotowania do prac klasowych.
40. W pierwszym dniu po feriach nie należy przeprowadzać prac klasowych pisemnych.
41. Istnieje możliwość wprowadzania propozycji przedłożonej przez społeczność uczniowską dotyczącej ulg w odpytywaniu uczniów (regulamin SU).
42. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych, konkursach i innych zajęciach pozalekcyjnych oraz uczniowie nieobecni z powodu choroby mają obowiązek uzupełnić bieżące notatki i odrobić zadanie domowe.
- 42a. Uczeń, który reprezentował szkołę w zawodach sportowych, konkursie przedmiotowym lub konkursie artystycznym, ma prawo następnego dnia do zwolnienia z odpowiedzi ustnej ( odpytywania), kartkówki i zadania domowego, jeśli treści zostały zrealizowane na zajęciach lekcyjnych poprzedniego dnia podczas jego nieobecności.
43. Obowiązek stałego kontrolowania i oceniania zeszytów spoczywa w równym stopniu na wszystkich nauczycielach realizujących program. Są oni zobowiązani do solidarnego wprowadzania w życie następujących reguł postępowania:
  - 1) zeszyty do języka polskiego i matematyki powinny być sprawdzane co najmniej jeden raz w półroczu;
  - 2) zeszyty do pozostałych przedmiotów – raz w roku;
  - 3) każdy zeszyt sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, ich poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności ortograficznej;
  - 4) w tym ostatnim zakresie, w przypadku pojawienia się rażących błędów nieznanymi uzasadnienia psychologicznego (dysleksja, dysgrafia itp.), nauczyciel może zlecić uczniowi przepisywanie albo ponowne napisanie pracy;
  - 5) nauczyciel wyraźnie zaznacza partię materiału sprawdzoną pod kątem w/w zagadnień i podpisuje ją;
  - 6) znak „v” oznacza tylko sprawdzenie faktu wykonania zadania.
44. W klasach IV - VIII świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą,
  - 1) uczniowie ci otrzymują również nagrody książkowe;
  - 2) uczniowie kończący szkołę podstawową, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i wzorowe zachowanie zostaną wpisani do Księgi Pamiątkowej Szkoły, rodzice tych uczniów otrzymują listy gratulacyjne;
  - 3) do Księgi Pamiątkowej Szkoły mogą zostać wpisani również uczniowie, którzy wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami w różnych dziedzinach wiedzy, sporcie itp.;

- 4) za szczególne osiągnięcia, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły uczniowie na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe;
  - 5) dyplom za wzorową frekwencję otrzymuje uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej.
45. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
- 1) Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej: dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawcy.
  - 2) Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
  - 3) Informacja o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych osiągnięciach, będzie przekazywana rodzicom przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas poprzez:
    - a) kontakty bezpośrednie:
      - zebrania ogólnoszkolne - raz w roku szkolnym,
      - zebrania klasowe - co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
      - rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodzica na terenie szkoły, bądź w domu rodzinnym,
      - wspólne imprezy klasowe i środowiskowe,
      - wycieczki, ogniska i zabawy szkolne,
      - dodatkowe spotkania z rodzicami w przypadku problemów z nauką i zachowaniem uczniów
    - b) kontakty pośrednie:
      - korespondencja listowna,
      - korespondencja elektroniczna,
      - rozmowa telefoniczna,
      - adnotacja w zeszycie lub dzienniczku ucznia.

## § 46

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie ucznia w klasach I – III ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa w § 50 ust.33
6. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.

7. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie formułuje problemy,
- b) jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
- c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- e) jasno i logicznie rozumuje,
- f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- h) rzadko popełnia błędy,
- i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
- j) posługuje się bogatym słownictwem,
- k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
- l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach;

2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
- d) posługuje się odpowiednią terminologią,
- e) posiada bogaty zasób słownictwa,
- f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustną i pisemną,
- g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych;

3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie wiele pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;

4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) rozwiązuje proste zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie;

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,

- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
  - e) bardzo często popełnia błędy,
  - f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
  - g) posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie udziela odpowiedzi,
  - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
8. Na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego uczniowie klas I – III otrzymują oceny opisowe.
  9. Półroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznego obserwowania rozwoju dziecka.
  10. W przeciwieństwie do rocznej oceny opisowej, zawiera zalecenia dla uczniów dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
  11. Ocena opisowa umożliwia wyeksponowanie wszystkiego, co dziecko już osiągnęło i daje możliwość podpowiedzenia dziecku i rodzicom/ prawnym opiekunom, co jeszcze należy zrobić, aby osiągnąć pełen sukces. Daje też możliwość informowania rodziców / prawnych opiekunów o osiągnięciach dziecka, przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na występujące problemy, a także wyeksponowanie zainteresowań, co daje z kolei możliwość pielęgnowania aktywności w danym kierunku.
  12. W klasach I - III uczniowie na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują nagrody książkowe.
  13. Dyplomy za pilność otrzymują uczniowie, którzy są systematyczni, pracowici, a ich zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń.
  14. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczną - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
  16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  17. Ocena bieżąca z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.
  18. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest stopniem.
  19. Ocenianie bieżące z j. angielskiego polega na obserwacji pracy ucznia i zapisywaniu wyników w formie skali sześciostopniowej.

20. Ocena śródroczna i roczna z j. angielskiego wyrażona jest w formie stopnia.

#### § 47

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcenie uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
    - c) przestrzeganie zasad stosownego wyglądu na terenie szkoły,
    - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - e) zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) sposób wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.

#### § 48

1. Ocena z zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
2. Ocena z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
  - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
  - 2) opinię pracowników szkoły;
  - 3) samoocenę ucznia.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
  - 1) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
  - 2) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
  - 3) kultura osobista i postawa ucznia;
  - 4) udział ucznia w życiu klasy i szkoły.
5. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania, gdy uczeń:
  - 1) bierze udział w konkursach międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
  - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
6. Informacje o przejawach zachowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

7. Ocenianie ucznia dokonywane jest według czterostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub pisany:
- 1) wzorowe (W);
  - 2) bardzo dobre (B);
  - 3) dobre (D);
  - 4) niezadowolające (N).
8. Oceny z zachowania dokonuje się zgodnie z kryteriami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze jest życzliwy, koleżeński, pomaga w potrzebie,
    - b) zgodnie się bawi i uczy w gronie rówieśników,
    - c) szanuje godność osobistą,
    - d) dba o bezpieczeństwo kolegów,
    - e) w sytuacjach konfliktowych zawsze wybiera pokojowe rozwiązania lub prosi o pomoc osobę dorosłą,
    - f) jego kultura osobista nie wzbudza żadnych zastrzeżeń,
    - g) zawsze pamięta o zwrotach grzecznościowych,
    - h) wykonuje polecenia nauczycieli i prawidłowo reaguje na zwracane uwagi,
    - i) zawsze wypełnia obowiązki szkolne, odrabia prace domowe, przynosi potrzebne przybory,
    - j) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - k) bierze udział w konkursach,
    - l) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - m) bierze udział w apelach i konkursach (godnie reprezentuje szkołę),
    - n) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - o) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
    - p) jego strój i higiena nie budzą żadnych zastrzeżeń,
    - q) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, jest obowiązkowy;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest życzliwy, koleżeński, służy pomocą,
    - b) zgodnie się bawi i uczy w gronie rówieśników,
    - c) szanuje godność osobistą,
    - d) bezpiecznie zachowuje się w szkole i na wycieczkach,
    - e) dba o higienę osobistą,
    - f) okazuje szacunek pracownikom szkoły,
    - g) pamięta o zwrotach grzecznościowych,
    - h) prawidłowo reaguje na zwracane uwagi i wykonuje polecenia nauczycieli,
    - i) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, solidnie przygotowuje się do lekcji, przynosi potrzebne przybory,
    - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - k) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - l) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - m) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
    - n) jego strój nie budzi zastrzeżeń,
    - o) wywiązuje się z powierzonych zadań, jest obowiązkowy;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się być życzliwy, koleżeński, ale czasami popada w konflikty z rówieśnikami,
  - b) w sytuacjach konfliktowych sporadycznie stosuje agresję słowną lub fizyczną, na ogół wybiera rozwiązania pokojowe lub prosi o pomoc osobę dorosłą,
  - c) w wyniku działań wychowawczych jego zachowanie staje się lepsze,
  - d) jego kultura osobista wzbudza czasami niewielkie zastrzeżenia,
  - e) zazwyczaj pamięta o zwrotach grzecznościowych,
  - f) najczęściej prawidłowo reaguje na zwracane uwagi i wykonuje polecenia nauczycieli,
  - g) czasami nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów, ale ma to nieznaczny wpływ na jego wyniki w nauce,
  - h) pracuje na zajęciach w miarę swoich możliwości,
  - i) zdarza się, że w czasie zajęć rozmawia i nie uważa, jednak po upomnieniu poprawia swoje zachowanie,
  - j) bierze udział w życiu klasy,
  - k) czasami zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
  - l) strój i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
  - m) na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań, ale czasami jest mało obowiązkowy,
  - n) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.
- 4) ocenę niezadowolającą otrzymuje uczeń, który:
- a) często wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
  - b) w sytuacji konfliktowej często zachowuje się agresywnie: bije, kopie, szczypie, pluje, popycha, wyzywa, zabiera cudze rzeczy bez pozwolenia (kradnie),
  - c) swoją postawą budzi obawę w rówieśnikach,
  - d) mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych, nie poprawia zachowania,
  - e) uniemożliwia rówieśnikom pracę na lekcji,
  - f) nie okazuje właściwego szacunku osobom dorosłym tzn.: nie używa słów grzecznościowych i robi to dopiero po zwróceniu mu uwagi,
  - g) wykonuje polecenia nauczyciela po kilkakrotnym upomnieniu lub odmawia ich wykonania,
  - h) zachowuje się agresywnie i nieprzewidywalnie w stosunku do osób dorosłych, nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - i) regularnie nie odrabia prac domowych,
  - j) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - k) często nie przynosi potrzebnych przyborów edukacyjnych,
  - l) utrudnia prowadzenie zajęć przez nauczyciela,
  - ł) często nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, tzn: w czasie lekcji wypowiada się samowolnie (często nie na temat), wypowiada się w sposób niekulturalny, biega po korytarzu lub schodach, zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,



- m) często spóźnia się na lekcje lub je opuszcza bez usprawiedliwienia,
- n) nie przynosi obuwia zmiennego,
- o) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub mienie kolegów,
- p) ubiera się w sposób niezgodny z regulaminem szkoły.

## § 49

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące oceny zachowania:

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

2. Zachowanie uczniów kl. IV – VIII ocenia się zgodnie z przyjętym systemem punktowym:

### **Punktowy system oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie**

Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów, które odpowiadają ocenie poprawnej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele w sposób systematyczny, umieszczając je w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz uwzględnieniu ilości uzyskanych przez niego punktów. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

**Tabela nr 1**  
**Waga pozytywnych zachowań**

<b>L.p.</b>	<b>Pożądanee reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym, artystycznym / zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>2 - 10</b>	opiekun konkursu
P2.	<i>Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym (w zależności od uzyskanych wyników).</i>	<b>10 - 15</b>	<i>opiekun konkursu</i>
P3.	<i>Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym / zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i rejonowym (w zależności od uzyskanych wyników).</i>	<b>15 - 20</b>	<i>opiekun konkursu</i>
P4.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim ( w zależności od uzyskanych wyników).	<b>20 - 30</b>	opiekun konkursu
P5.	Laureat w konkursie przedmiotowym, artystycznym / zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.	uczeń otrzymuje dodatkowo 10-40 pkt. w zależności od etapu	opiekun konkursu
P6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU, poczet sztandarowy	<b>1- 30</b> (raz w półroczu )	opiekun SU
P7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	<b>1 - 15</b> (raz w półroczu)	wychowawca
P8.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej itp.	<b>1 - 10</b> (za każdą pracę )	każdy nauczyciel
P9.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	<b>1 - 15</b>	opiekun
P10.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	<b>2 - 10</b> (za każdą pracę)	wychowawca
P11.	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły, np. zbiórka baterii- 2kg, nakrętki-(1 kg= 400 szt.), zbiórka kasztanów i żołądźi -5kg.	10 za każdą akcję ( raz w półroczu)	opiekun
P12.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych ( zespołach wyrównawczych, kołach zainteresowań itp.) organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	<b>20</b> (za każde zajęcia raz w półroczu )	prowadzący zajęcia
P13.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	<b>20</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P14.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia, postawa obywatelska	<b>30</b> (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P15.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	<b>5</b> (za każdą uroczystość)	opiekun
P16.	Udział w akcjach charytatywnych, np. WOŚP, Szlachetna Paczka, Pełna miska, ciepły koc, Wolontariat	<b>10</b> (za każdą akcję)	<i>opiekun</i>

P17.	Sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych (systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i materiałów potrzebnych na lekcję.	<b>20</b> (raz w półroczu)	wychowawca
P18.	Brak nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż jedno spóźnienie.	<b>10</b> (raz w półroczu )	wychowawca
P19.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	<b>10</b> (raz w półroczu )	wychowawca

**Tabela nr 2**  
**Waga negatywnych zachowań**

L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy	<b>3</b> (za każdym razem)	nauczyciel prowadzący zajęcia
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	<b>2</b> (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	<b>5-10</b>	każdy nauczyciel
N4.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N5.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>20 -30</b>	każdy nauczyciel
N6.	Wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji oraz pobytu w świetlicy.	<b>20</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	<b>5 - 10</b>	każdy nauczyciel
N8.	Aroganckie zachowanie wobec innych, okłamywanie.	<b>10 - 15</b>	każdy nauczyciel
N9.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie oraz złośliwe i nagminne skarżenie)	<b>15 - 20</b> ( za każde przewinienie zdarzenie)	każdy nauczyciel
N10.	Używanie wulgarnego słownictwa i wulgarnych gestów..	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N11.	Namawianie do pobicia lub udział w bójce.	<b>20</b>	każdy nauczyciel
N12.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, <i>hejt w Internecie</i> .	<b>30</b>	wychowawca
N13.	Kradzież.	<b>30</b>	wychowawca
N14.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>10</b> (za każdy incydent)	opiekun

N15.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	<b>15</b>	każdy nauczyciel
N16.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N17.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, również na stolówce szkolnej np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, .	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N18.	<i>Przebywanie w miejscach niedozwolonych podczas lekcji i po zakończeniu zajęć(np. hala sportowa, trybuny, boisko szkolne)</i>	<b>10</b>	<i>każdy nauczyciel</i>
N19.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, <i>dopalacze</i> , papierosy) również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	<b>30</b>	wychowawca
N20.	Wyludzanie pieniędzy.	<b>30</b>	wychowawca
N21.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>20</b>	wychowawca
N22.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>20</b>	każdy nauczyciel
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>30</b>	wychowawca
N25.	Niestosowny strój, brak stroju galowego.	<b>5</b> (za każdym razem)	wychowawca
N26.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N27.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
N28.	Brak dbałości o podręczniki szkolne (własność szkoły)	<b>10</b>	wychowawca
N29.	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, np. brak podręczników, zeszytu, materiałów potrzebnych na lekcję.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N30.	Ściąganie, odpisywanie zadań domowych na lekcji i podczas przerw.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N31.	Interwencja policji.	<b>30 - 40</b>	wychowawca
N32.	Upomnienie Dyrektora Szkoły	<b>40</b>	wychowawca
N33.	Nagana Dyrektora Szkoły	<b>50</b>	wychowawca

**Tabela nr 3**  
**Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

Zachowanie	Punkty
wzorowe	300 i więcej
bardzo dobre	250 - 299
dobre	200-249
poprawne	150 -199
nieodpowiednie	120 - 149
naganne	120 i mniej

3. Uczeń, który otrzymał:

- a) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej poprawna;
- b) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- c) -50 pkt nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- d) -20 pkt nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- e) -10 pkt nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra;

4. Uczeń, który popełnił czyn karalny poza szkołą, o którym policja poinformowała dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę naganną zachowania.

5. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

- a) znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- b) picie alkoholu na terenie szkoły,
- c) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
- d) udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób, uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

## § 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając punkty przyznane uczniowi przez nauczycieli.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Na 32 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania i odnotowania tego w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca klasy na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania i zobowiązany jest do zgromadzenia wymaganej dokumentacji – informacji zwrotnej od rodziców / prawnych opiekunów.
6. Na 3 dni przed radą klasyfikacyjną wszystkie oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel przedmiotu na 7 dni przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym w rubryce o nazwie „ przewidywana śródroczna/roczna” wpisuje ocenę proponowaną z danego przedmiotu, natomiast wychowawca wpisuje proponowaną ocenę z zachowania.
8. Wychowawca klasy na 7 dni przed roczną radą klasyfikacyjną zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o proponowanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Informacja ta przybiera formę pisemną. Składa się z dwóch egzemplarzy, z których jeden pozostaje u rodziców, zaś drugi podpisany przez nich wraca do wychowawcy. Informację zwrotną od rodziców przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasowego.

9. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w §56.
10. W przypadku szczególnie ważnych przyczyn, rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, ma prawo wyrazić zgodę na obniżenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w zakładce „Organizacja roku szkolnego”.

## § 51

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w ciągu trzech dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 2) systematyczne przygotowanie ucznia do zajęć, dopuszcza się dwa nieprzygotowania;
  - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach;
  - 4) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 5) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 6) nieopuszczanie zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji),
  - 7) w przypadku plastyki, techniki, zajęć artystycznych – wykonanie w terminie wszystkich prac zaplanowanych przez nauczyciela, dopuszcza się przesunięcie terminu w przypadku choroby lub innych sytuacji losowych;
  - 8) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
  - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) widoczna praca na rzecz poprawy zachowania;
  - 3) brak godzin nieusprawiedliwionych;

- 4) dobrowolne uczestnictwo w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych;
  - 5) podejmowanie dodatkowych prac w Samorządzie Uczniowskim lub w organizacjach szkolnych i młodzieżowych;
  - 6) brak jakiegokolwiek zarzutu stosowania przemocy i zachowań agresywnych wobec innych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa ust.2, nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia.
  7. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  8. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje po przeprowadzeniu sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń przystępuje do niego najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
  9. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 49.
  10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, techniki lub wychowania fizycznego – w formie pisemnej i zadań praktycznych.
  11. Sprawdzian, oceniony przez nauczyciela, zostaje dołączony do dokumentacji.
  12. O wyniku sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.
  13. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
  14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, o której zostali poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny:
    - 1) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
    - 2) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
    - 3) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
    - 4) dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców w terminie 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o uzyskanej rocznej ocenie zachowania.



14. Jeżeli procedura dotyczyła podwyższenia oceny z zachowania, wychowawca wpisuje do dziennika uzyskaną ocenę roczną.
15. Wychowawca, po zakończeniu procedury (na 3 dni przed radą klasyfikacyjną), przekazuje dyrektorowi pisemną informację o ustalonej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Decyzja wychowawcy w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## § 52

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczanych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku, z uwzględnieniem tematyki zajęć.
- 2a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna proponuje przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek rodzica.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje indywidualny tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
  - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;
  - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
  - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
  - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 1 i 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje ten egzamin z powodu:
- 1) usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na wniosek ucznia lub jego rodziców na zdawanie tego egzaminu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizacji indywidualnego toku nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na taką formę nauczania. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia
13. Protokół z egzaminu, o którym mowa w ust. 11 zawiera:
- 1) skład komisji
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
14. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, a w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
17. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadnia nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicami.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieusprawiedliwionego przez ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły informuje o tym wychowawcę i nauczyciela przedmiotu, z którego dany uczeń był nieklasyfikowany, najpóźniej w następnym dniu po określonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego. W takiej sytuacji uczeń nie otrzymuje promocji.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

### § 53

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia,

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) termin egzaminu;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
- 6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń promowany (warunkowo) do klasy programowo wyższej powinien zaliczyć materiał określony przez nauczyciela przedmiotu w ciągu dwóch miesięcy od egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia określonej partii materiału otrzymuje ocenę negatywną z przedmiotu za I półrocze.
11. Uczeń ma prawo raz w ciągu całego cyklu kształcenia otrzymać promocję warunkową z jedną oceną niedostateczną za zgodą nauczyciela przedmiotu i po akceptacji rady pedagogicznej.
12. Jeżeli nauczyciel przedmiotu nie wyrazi zgody na promocję warunkową lub uczeń wcześniej skorzystał z tej możliwości, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego na wniosek rodziców.

## § 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie

- pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony jest w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje również w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.1 przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog ( jeśli jest zatrudniony w szkole),
    - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
    - d) termin sprawdzianu,

- e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) imię i nazwisko ucznia,
  - c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Jeżeli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

#### § 54a

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
4. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

5. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
6. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń szkoły**

#### **§ 55**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, uwzględniających jego wiek i rozwój psychofizyczny;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed:
    - a) formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
    - b) agresją czynną i słowną,
    - c) uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) ochrony i poszanowania godności własnej;
  - 4) korzystania z pomocy materialnej stałej bądź doraźnej, w ramach posiadanych przez szkołę (lub innych) środków w formie stypendium, dopłaty lub opłaty posiłków w stołówce szkolnej, itp. Regulamin działania komisji opiekuńczo - wychowawczej szczegółowo reguluje tryb przyznawania pomocy materialnej uczniom;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez korzystanie z oferty zajęć pozalekcyjnych szkoły;
  - 8) zapoznania się ze stawianymi mu wymaganiami edukacyjnymi;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w kształceniu, pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) składania skarg i wniosków;
  - 11) równego traktowania wobec prawa;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego na terenie jednostki, indywidualnego toku nauczania;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; (wymienione

- pomieszczenia, urządzenia i sprzęt mogą być udostępniane, także uczniom innych szkół, na zajęciach organizowanych poza szkołą, na zasadach określonych regulaminem udostępniania pomieszczeń szkolnych);
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w działalności samorządowej przynależności do organizacji i zrzeszeń działających w szkole,
  - 15) występowania o indywidualny program lub tok nauki, na które zgodę lub odmowę wydaje dyrektor w formie decyzji;
  - 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 18) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 19) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 20) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## § 56

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia ujęte w planie zajęć, przybywać na nie punktualnie, a w razie spóźnienia, przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli jest to niemożliwe, udać się do świetlicy, biblioteki lub tam, gdzie znajduje się pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a następnie dołączyć do klasy w czasie przerwy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych 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);
- 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych według zasad określonych w § 62;
- 6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 7) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;



- 8) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 10) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 12) dbać o schludny wygląd i nosić strój apelowy podczas ważnych uroczystości szkolnych;
  - 13) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym,
  - 14) szanować prawa, wolność, godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 15) godnie reprezentować szkołę;
  - 16) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły oraz innych przepisów porządkowych regulujących zasady pobytu uczniów w szkole;
  - 17) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
  - 18) w miarę swoich możliwości przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 19) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
  - 20) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.;
  - 21) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych ( udział traktowany na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych);
  - 22) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
  - 21) odrzucać negatywne wzorce zachowań, nie stosować używek i narkotyków.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## § 57

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców. Dopuszcza się możliwość bezpośredniego, ustnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica u wychowawcy klasy, jak również pisemnego usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W wyjątkowych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole podczas rozmowy telefonicznej z wychowawcą.
2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności.

3. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o chorobie ucznia, trwającej dłużej niż 5 dni.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia.
5. W sprawach spornych dotyczących usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## § 58

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia. W szkole obowiązują stroje: codzienny, sportowy i galowy.
  - 1) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
  - 2) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów;
  - 3) w szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur. Nie dopuszcza się kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 4) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
  - 5) strój sportowy ucznia to sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
  - 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
  - 7) strój galowy ucznia stanowi:
    - a) dla dziewcząt – granatowa / czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – granatowe / czarne spodnie i biała koszula.

## § 59

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
2. Rodzic wyposaża dziecko w telefon komórkowy na własną odpowiedzialność.
3. Uczniowi nie wolno korzystać ani demonstrować telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w innych miejscach, w których jest pod opieką nauczyciela:
  - 1) uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na czas wszelkich zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 2) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych,

- 3) telefonowanie, wysyłanie sms-ów, mms-ów, nagrywanie dźwięku, obrazu, robienie zdjęć jest całkowicie niedopuszczalne i zabronione.
4. Wykorzystanie telefonu jest dopuszczalne tylko pod kontrolą nauczycieli, kiedy nauczyciel zaplanuje wykorzystanie telefonu w celu edukacyjnym podczas lekcji.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubiony, uszkodzony lub utracony przez ucznia na jej terenie telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz) na terenie szkoły powoduje (za zgodą rodzica) zabranie aparatu do depozytu:
  - 1) urządzenie zatrzymuje nauczyciel (opiekun), który przekazuje je do sekretariatu szkoły,
  - 2) dane ucznia, któremu zatrzymano urządzenie zostają spisane w sekretariacie szkoły, telefon przekazywany jest do sejfów,
  - 3) aparat odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia u dyrektora szkoły,
  - 4) uczeń, który naruszył ustalone zasady, otrzymuje uwagę uwzględnianą w ocenie jego zachowania,
  - 5) jeśli odebranie telefonu komórkowego nastąpi podczas pisania pracy kontrolnej, sprawdzianu, kartkówki, testu (uczeń korzysta z telefonu, demonstruje go) przerwane zostaje dalsze pisanie przez niego pracy, z której otrzymuje on ocenę niedostateczną.
7. Za zgodą nauczyciela (opiekuna) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas wycieczki szkolnej za zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą- opiekunem grupy i kierownikiem wycieczki,
  - 2) w autobusie szkolnym,
  - 3) podczas dyskoteki szkolnej,
  - 4) w sytuacji wyjątkowo kryzysowej związanej z koniecznością ochrony zdrowia lub zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom (oceny sytuacji każdorazowo dokonuje nauczyciel (opiekun)).
8. W razie sytuacji koniecznej, innej niż powyżej, uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających stałego kontaktu z rodzicem, spowodowanych stanem zdrowia, poświadczonych stosowną dokumentacją lekarską, uczeń może na pisemny wniosek rodzica, po wyrażeniu pisemnej zgody przez dyrektora szkoły, posiadać włączony telefon komórkowy na terenie szkoły.”

## § 60

### 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków psychotropowych;

- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 7) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 8) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 9) korzystania z telefonów.

## § 61

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. Wniosek dotyczący łamania praw ucznia, rodzic/ prawny opiekun lub uczeń mogą w formie ustnej wnieść do wychowawcy lub dyrektora szkoły codziennie w godzinach ich pracy, w terminie 7 dni od daty zdarzenia.
9. Skargi pisemne przyjmowane są codziennie w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy, w terminie 7 dni od daty zdarzenia łamiącego prawa ucznia.
10. Wniosek lub skarga wniesiona pisemnie powinna zawierać:

- 1) aktualny adres zamieszkania;
  - 2) datę złożenia skargi;
  - 3) opis problemu do rozpatrzenia;
  - 4) własnoręczny podpis wnoszącego skargę.
11. Wniosek wniesiony przez rodzica ustnie powinien być rozpatrzony przez wychowawcę do 14 – tu dni od daty jego wniesienia, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych.
  12. Wniosek wniesiony przez rodzica pisemnie, rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 14 dni począwszy od dnia jego wpływu, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych.
  13. O każdym przypadku niezłatwienia sprawy w terminie należy powiadomić rodzica ustnie lub pisemnie, podając uzasadnienie przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
  14. Adnotację z przyjęcia wniosku lub skargi w formie ustnej sporządza wychowawca klasy w dzienniku wychowawcy .
  15. Adnotację z przyjęcia wniosku lub skargi w formie ustnej sporządza wychowawca klasy w dzienniku wychowawcy.
  16. Adnotacje wychowawcy muszą zawierać opis sprawy oraz sposób jej rozwiązania.
  17. Zespół powołany przez dyrektora sporządza protokół, który zawiera informację dotyczącą toku postępowania oraz decyzje końcowe.
  18. Adnotacje i protokół podpisują zainteresowane strony.
  19. W każdej sytuacji nieprawidłowości uczeń i rodzic mają prawo zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rzecznika Praw Ucznia, którzy mogą stać się ich sojusznikami w konflikcie.
  20. Gdy zawiodą wszystkie szkolne procedury i instytucje, rodzic ma prawo odwołać się do organu nadrzędnego, np. Kuratora Oświaty.

## § 62

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych itp.;
  - 3) udział w zawodach sportowych;
  - 4) działalność w organizacjach szkolnych.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII;
  - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
  - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu nie można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwie przyznaną nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## § 63

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach okolicznościowych;
- 6) obniżeniem oceny z zachowania-do najniższej oceny włącznie;
- 7) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Rodzaj kary ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z radą pedagogiczną.

4. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

5. Podczas podejmowania decyzji o karze powinien być obecny uczeń karany i przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

6. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o zawieszenie kary może wystąpić samorząd szkolny, klasowy lub rodzice w terminie 7 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu.

7. Uczeń ma prawo odwołania się od ustalonej kary do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni.

8. Kary za opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur, bez potrzeby porozumienia się z radą pedagogiczną. Kara ta nie podlega zamianie lub zawieszeniu.

9. Tryb odwoływania się od kary statutowej:

- 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych o wręczenia uczniowi nagany;
- 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 7) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## § 64

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) stosowane dotychczas kary nie skutkują;
- 2) wszystkie zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą oczekiwanych zmian;
- 3) zastosowane wszystkie możliwe formy współpracy z innymi instytucjami, np. sądem, policją nie przynoszą efektów;
- 4) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 5) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 6) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 7) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 8) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 9) dopuszczenie się kradzieży;
- 10) fałszowanie dokumentów państwowych;
- 11) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

## § 65

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających korzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;

- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
  - 12) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności niesienie pomocy materialnej;
  - 13) współpracę z lekarzem, pielęgniarką szkolną i stomatologiem;
  - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów podejmowane są następujące kroki:
- 1) nauczyciel posiadający wiedzę o zagrożeniu, powiadamia o tym wychowawcę klasy;
  - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
  - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 66**

1. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ostrzeszowie poprzez:



- 1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 2) wysyłanie wniosków o wydanie orzeczenia w sprawie nauczania indywidualnego;
  - 3) wzajemne przekazywanie niepokojących informacji;
  - 4) korzystanie z porad specjalistów w sytuacjach trudnych.
2. Współpraca Szkoły z Komendą Policji w Ostrzeszowie i Komisariatem w Grabowie n/Prosną:
- 1) cykliczne spotkania z policjantem od spraw przestępczości nieletnich;
  - 2) korzystanie z pomocy Policji Drogowej przy realizacji akcji „Bezpieczna droga do szkoły”;
  - 3) bieżąca wymiana informacji i rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym – wydziałem ds. nieletnich w Ostrzeszowie:
- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z kuratorami zawodowymi i społecznymi;
  - 2) wnioskowanie o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej uczniów z rodzin zaniedbanych, patologicznych lub ze znacznymi problemami wychowawczymi;
  - 3) wspieranie rodziny w realizacji jej funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
3. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) współpraca z pracownikami socjalnymi, którzy pracują na naszym terenie, celem uzyskania pomocy materialnej, wyprawek szkolnych, darmowych obiadów dla rodzin biednych i zubożałych.
4. Współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
- 1) uczestnictwo w szkoleniach dla wychowawców i nauczycieli;
  - 2) zapraszanie profesjonalistów z zakresu profilaktyki uzależnień na spotkania:
    - a) z radą pedagogiczną;
    - b) z rodzicami (w ramach pedagogizacji);
  - 3) korzystanie z materiałów opracowanych przez komisję do wykorzystania w pracy z młodzieżą z rodzin zagrożonych patologią;
  - 4) wspieranie inicjatyw szkolnych;
  - 5) dofinansowanie wyjazdów uczniów z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym.
5. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
- 1) objęcie szczególną opieką uczniów i ich rodzin będących pod nadzorem tej instytucji:
    - a) przekazywanie sygnałów alarmujących o problemach rodzinnych,
    - b) przekazywanie sprawozdań na temat zachowania i ocen dzieci,
    - c) ocena współpracy szkoły z rodzicami,
    - d) wspólne rozwiązywanie bieżących problemów.
6. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Psychologicznej i Terapii Uzależnień „Remedium” w Ostrzeszowie:
- 1) organizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów;
  - 2) profilaktyka przemocy i uzależnień.
8. Współpraca z Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Kaliszu :

- 1) prowadzenie zajęć grupowych i porad indywidualnych w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) udzielanie informacji na temat rynku pracy;
- 3) udzielanie informacji o możliwych ścieżkach kształcenia.

## § 67

### 1. Szkoła podstawowa zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) znajomości zasad wystawiania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawianych ocen;
- 4) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 7) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy;
- 8) przedstawienie wniosków, uwag i oczekiwań do planu pracy w danym roku szkolnym;
- 9) wyrażanie opinii dotyczącej tworzonego w szkole Wewnętrzznego Oceniania;
- 10) znajomości kryteriów oceniania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i zachowania wg przyjętych w szkole zasad w ramach Wewnętrzznego Oceniania;
- 11) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgania opinii na temat uzyskanych ocen;
- 12) uzyskania informacji, znajdującej się w recenzji pod pracami pisemnymi, dotyczącej uzyskanych osiągnięć oraz źródeł pomagających uzupełnić braki;
- 13) znajomości Statutu Szkoły i wnioskowania o wprowadzenie zmian;
- 14) znajomości regulaminów szkoły;
- 15) przedstawienia swoich uwag Radzie Oddziałowej na zebraniach rodziców;
- 16) wglądu do Statutu Szkoły;
- 17) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.

### 2. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

- 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
  - a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;

- b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
  - e) współdziałanie w zakresie:
    - doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
    - poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
    - zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
  - f) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły z za pośrednictwem Rad Oddziałowych i Rady Rodziców .
- 2) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
  - b) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
    - przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
    - ustalenie form pomocy,
    - wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
    - wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
    - omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
    - zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
    - udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
    - zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 3) indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach

- przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste i poprzez dziennik elektroniczny,
- c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dzieci do szkoły najpóźniej do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych;
  - 4) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć w szkole;
  - 5) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki nauki określone w zezwoleniu;
  - 6) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające mu pełną aktywność na zajęciach;
  - 7) informować dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 68**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, patrona i logo.

2. Sztandar:

- 1) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem;

- 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas VII i VIII. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”;
  - 3) chorążą i asysta ubrani są odświętnie:
    - a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
    - b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
  - 4) insygnia pocztu sztandarowego:
    - a) biało czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem biały w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - b) białe rękawiczki.
  - 5) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 7) sztandar przechowywany jest w gablocie.
3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla tych symboli.
4. Tekst hymnu szkoły:
- „Pamięć historii żyje w nas.  
 Bądźmy godnymi synami,  
 Wielkopolskiego oręża znów  
 Idziemy dziś śladami.  
 Refren:  
 Dla Ciebie, o Polsko, żar serc, myśli lot  
 I czyn na jej zew gotowych, młodych rąk.  
 Dla Ciebie, o Polsko, tę pieśń niesie wiatr.  
 Czy czujesz radosny powiew naszych szkolnych lat?  
 Spójrz, dzień dzisiejszy wokół nas  
 Tym, którzy walkę wygrali,  
 Szczęścia dla wszystkich wzniesli gmach.  
 Im dzisiaj przyrzekamy.”
5. W szkole corocznie obchodzi się Święto Patrona – Powstańców Wielkopolskich:
- 1) Święto Patrona to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.
  - 2) w ramach obchodów Święta Patrona organizuje się:
    - a) udział uczniów, nauczycieli i zaproszonych gości we mszy św.,
    - b) uroczystą akademię,
    - c) imprezy artystyczne,
    - d) konkursy,
    - e) gry i zabawy sportowe,
    - f) wspólny posiłek ufundowany przez Radę Rodziców.

**Rozdział 10**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 69**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 70**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane:
  - 1) przy zmianie przepisów oświatowych,
  - 2) przy zmianach organizacyjnych w szkole,
  - 3) przy zaleceniach organów kontrolnych,
  - 4) na wniosek co najmniej jednego organu szkoły popartego uchwałą rady pedagogicznej,
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 6) na wniosek organu prowadzącego szkołę.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Dyrektor każdorazowo po podjęciu uchwały w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej w Doruchowie opracowuje ujednolicony tekst statutu.

**§ 71**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez szkołę, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

**§ 72**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.