

# STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BZINICY STAREJ

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Bzinicy Starej zwana dalej „szkołą” jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej obejmującą klasy I-VIII działającą na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.),
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- 6) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.),
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.),
- 9) *Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078)
- 10) *Zaświadczenia Burnistrza Dobrodzienia w sprawie przekształcenia szkoły*
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655 ze zm.)

- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645 ze zm.)*
- 13) *Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.)*
- 14) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 645 ze zm.)*
- 15) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 poz. 1594)*
- 16) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 poz. 1610)*
- 17) *Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).*
- 18) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1627 ze zm.)*
- 19) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2. września w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903)*

## §2

- 1) Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 2) Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły.
- 3) Siedzibą Szkoły jest Bzinica Stara, ul. Karola Miarki 2, 46-380 Dobrodzień.
- 4) Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Bzinica Stara, Bzinica Nowa, Bąki, Kolejka z siedzibą w Bzinicy Starej.
- 5) Stowarzyszenie decyduje o istnieniu Szkoły oraz o materialnych podstawach jej funkcjonowania.
- 6) Stowarzyszenie opracowuje i zatwierdza projekt budżetu Szkoły.
- 7) Stowarzyszenie zatrudnia Dyrektora Szkoły.
- 8) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

### § 3

1. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Biuro Podatkowe, z którym umowę zawarło Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Bzinica Stara, Bzinica Nowa, Bąki, Kolejka, reprezentowane przez Prezesa SRW.

### §4

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Szkoła ma własny hymn i logo.

### § 5

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat w dwóch etapach:

- 1) I etap – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;  
II etap – klasy IV-VIII.
- 2). Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
- 3) Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### § 6

1. Szkoła posiada: bibliotekę, pracownię komputerową posiadającą dostęp do usług internetowych i odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju

psychicznego i moralnego, sale gimnastyczną, salę przeznaczoną na miejsce zabaw oraz pracownie zajęć edukacyjnych. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki. Posiłki zapewniają się w formie abonamentowej (catering).

## §7

### Cele i zadania szkoły

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - a) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
  - b) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
  - c) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - d) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
  - e) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia.

- f) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową.
- g) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się.
- h) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

4. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Przyjmowanie wyżej wymienionych uczniów do szkoły odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
- 3) Zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określona innymi przepisami do 30 maja danego roku – w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
3. Realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
4. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
5. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

- 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
- 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 5) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych.
- 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.
- 7) Szkoła zapewnia dojazd uczniów finansowany z dotacji szkoły.

6. Szkoła realizuje zadania związane z kształceniem osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:

- 1) organizację bezpłatnej, dodatkowej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
- 2) organizację dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe
- 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 6 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw 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.

## § 9

### Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub za zgodą rodziców.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zespół:
  - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii;
  - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom w danej klasie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
  - 3) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
10. Godzina tych zajęć trwa 45 min.
11. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
12. Nauczyciele wraz z pedagogiem prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 10

### Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.



3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo (120 minut). Na wniosek pisemny rodzica uczeń może realizować te zajęcia zdalnie, gdy jest nieobecny w szkole wskutek choroby, a w ocenie rodzica jest w stanie uczestniczyć w zajęciach. Wniosek jest rozpatrywany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ciągu dwóch dni.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy.
5. Zadaniem zespołu jest w szczególności :
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) , uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
  - 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym należy dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb należy dokonać modyfikacji programu.
6. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
7. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
10. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka.
11. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 11

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, dyrektor na wniosek rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje w miarę możliwości kadrowych zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica złożony do 20. września organizuje zajęcia języka mniejszości narodowej we wskazanej we wniosku formie i w miarę możliwości organizacyjnych.
7. Rodzic może złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w wybranej formie do 20. września bieżącego roku szkolnego.
8. Rodzic może zmienić formę nauczania języka mniejszości składając odpowiednio rezygnację i nowy wniosek w terminie do 20. września bieżącego roku szkolnego.
9. We wszystkich przypadkach dyrektor podejmując decyzję o organizacji nauki języka mniejszości narodowej kieruje się możliwościami organizacyjnymi placówki.
10. We wszystkich przypadkach organ prowadzący podejmuje ostateczną decyzję w sprawie organizacji nauki języka mniejszości narodowej.

## § 12

1. W zakresie zadań opiekuńczych:

1) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub zajęcia inne z grupą uczniów ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
- c) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za stan techniczny urządzeń i narzędzi, którymi posługują się uczniowie,
- d) w przypadku złego samopoczucia danego ucznia nauczyciel sprawujący bezpośredni nadzór powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym przypadku.

Jednocześnie powiadomiony rodzic ma obowiązek zgłosić się po dziecko do szkoły;

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza jej terenem, w trakcie wycieczek szkolnych:

- a) organizator zajęć lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ilości opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) osoba podejmująca się opieki ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,

- c) uczestnicy zobowiązani są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kadry opiekuńczej;
- 3) Organizację dyżurów nauczycielskich w trakcie przerw między zajęciami dydaktycznymi, reguluje:
- a) regulamin dyżurów nauczycielskich,
  - b) harmonogram dyżurów nauczycielskich,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych, wychowawczych oraz przed feriami i wakacjami;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego oraz zdobywanie karty rowerowej;
- 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 9) umożliwienie w uzasadnionych przypadkach skorzystania z telefonu stacjonarnego, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Wprowadza się zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole przez uczniów bez pozwolenia nauczyciela.

### § 13

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I–III.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.
5. Uczniów klas pierwszych rozpoczynających naukę, wychowawcy klas zaznajamiają ze strukturą szkoły, zasadami właściwego zachowania w szkole, zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych łącznie z nauką praktyczną
6. Szkoła zapewnia dożywianie finansowane ze środków MEiN i innych w miarę możliwości.
7. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel).
8. Szkoła podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

### § 14

#### Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
  - a. Dyrektor.
  - b. Rada Pedagogiczna.
  - c. Rada Rodziców.
  - d. Samorząd Uczniowski.
  
2. Organy szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

## § 15

1. Powierzenia stanowiska dyrektora szkoły oraz odwołania z niego dokonuje zarząd stowarzyszenia .
2. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji zgodnie z przepisami kodeksu pracy lub na własną prośbę.
3. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
    - a) przygotowanie projektu organizacyjnego pracy szkoły w danym roku szkolnym,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - c) sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
    - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
    - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - f) współpraca z Radą Pedagogiczną , Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organem prowadzącym,
    - g) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
    - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
    - j) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - k) współpraca z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie numeru pesel ucznia celem

- właściwej realizacji tej opieki,  
1) współpraca z sanepidem.

#### 4. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje oraz sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły;
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli i pracowników pedagogicznych szkoły, po akceptacji organu prowadzącego;
- 4) wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego;
- 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające z przeprowadzonego nadzoru;
- 8) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli w miarę możliwości finansowych placówki;
- 9) przyjmuje uczniów do szkoły, jak również skreśla ich z listy.

#### 5. Dyrektor odpowiada za:

- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom przebywającym w Szkole;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) właściwą realizację podstawy programowej oraz poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły;
- 5) całość dokumentacji szkoły oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) właściwe przechowywanie druków ścisłego zarachowania i pieczęci

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

#### §17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

#### §18

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 3) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 5) innowacje pedagogiczne.

## §19

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły
  - 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
  - 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - profilaktycznego,  
  
w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
  - 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 20

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców określający cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisuje: tryb podejmowania uchwał, określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

## §21

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki

naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

3. Udział rodziców w życiu szkoły przyczynia się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

## §22

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
  - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
  - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
  - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych;
  - 4) kontaktów telefonicznych.

## §23

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.



2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły”. Tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

## § 24

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
- 4) zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły, program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 7) opiniowanie Statutu Szkoły i innych spraw istotnych dla szkoły.

## § 25

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Rada Samorządu składa się z:
  - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;

- 3) Skarbnika;
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
7. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu;
  - 2) opracowywanie planu prac samorządu;
  - 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
  - 5) opieka nad gablotą informacyjną samorządu;
  - 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
  - 7) współpraca z Radami Klasowymi;
  - 8) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
  - 9) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności samorządu .
- 10) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.

## § 26

1. Rady Klasowe samorządu:
  - a) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
  - b) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
  - c) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
  - d) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.
2. Opiekuna/opiekunów samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

## § 27

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:

- 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
- 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.

2. Celem wolontariatu jest:

- a) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
- b) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
- c) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy.

## § 28

### Współdziałanie organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

- 1) spotykają się w miarę potrzeb, co najmniej 1 raz w roku;
- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny, celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji;
- 3) prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszanie na tablicy ogłoszeń;
- 4) w pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

## § 29

1. W ramach współdziałania organów szkoły:

- 1) prowadzone są lekcje otwarte dla rodziców;
- 2) organizowane są zebrania okresowe dla rodziców poszczególnych klas w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
- 3) rodzice zapraszani są do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez wychowawców klas i szkołę;
- 4) rodzice mają prawo do:
  - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- c) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - d) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli i przekazywanie jej dyrektorowi szkoły.
- 
- 5) rodzice wspierają proces nauczania i wychowania;
  - 6) rodzice utrzymują systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 7) rada pedagogiczna zobowiązana jest do rozpatrywania skarg i wniosków skierowanych do niej przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

### § 30

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły załatwiane są z zachowaniem następujących relacji:

- 1) uczeń – uczeń; wychowawca – SU – zespół wychowawczy (w zależności od wagi problemu);
- 2) uczeń – nauczyciel przedmiotu; wychowawca, dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciel przedmiotu – uczeń; wychowawca, dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciel przedmiotu – wychowawca; dyrektor szkoły;
- 5) rodzice – nauczyciel przedmiotu; wychowawca, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 6) nauczyciel – nauczyciel; dyrektor szkoły;
- 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje dyrektor szkoły.

### § 31

- 1. Dyrektor szkoły pełni rolę mediatora w sporach między kolegialnymi organami szkoły.
- 2. Gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły lub gdy, mimo prowadzonych rozmów nie udało się osiągnąć porozumienia, dyrektor szkoły kieruje sprawę do rozpatrzenia do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę zgodnie z kompetencjami.

### § 32

1. Efektywne działania społecznych organów szkoły wpływają na:

- 1) wspieranie dyrektora szkoły, ułatwiając mu podejmowanie decyzji oczekiwanych przez społeczność szkolną;
- 2) prowadzenie do lepszych efektów kształcenia, nauczania i opieki;
- 3) tworzenie dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa;
- 4) utrwalanie demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 33

### Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor z uwzględnieniem: szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego.
3. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych na zajęciach obowiązkowych:
  - 1) w klasie I – III z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego;
  - 2) w klasach IV- VII z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.;
  - 3) w klasie VIII łączenie jest możliwe tylko na lekcjach wychowania fizycznego.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Dla zapewnienia ciągłości działań wychowawczych:
  - 1) wychowawstwo powierza się jednemu nauczycielowi na okres I etapu nauczania (w klasach I-III), a następnie jednemu nauczycielowi na okres II etapu nauczania (w klasach IV -VIII)-w miarę możliwości kadrowych;
  - 2) w sytuacjach szczególnie uzasadnionych na wniosek zainteresowanego wychowawcy, rodziców, uczniów lub dyrektora szkoły wychowawstwo powierza się po wnikliwym rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły innemu nauczycielowi;

## § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów , którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem.
2. Maksymalna ilość uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 18 osób.

## § 35

1. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne. Do zajęć takich zalicza się: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe i inne zajęcia.

2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
3. Liczebność uczniów uczestniczących w poszczególnych zajęciach w szkole ustala się z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków finansowych, przy czym:
  - 1) liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynika z potrzeb wyrównywania braków edukacyjnych uczniów lecz nie może przekroczyć liczby 8;
  - 2) zespołów korekcyjno-kompensacyjnych od 2 do 5;
  - 3) zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### § 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na jedną zmianę. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00. Są prowadzone przez pięć dni w tygodniu. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę czasu trwania jednostek lekcyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych w tym wynikających z potrzeby prowadzenia eksperymentów i innowacji uwzględniając następujące zasady:
  - 1) sporządzający rozkład zajęć stosuje zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych klas I -VIII ustala się zachowując w miarę możliwości kadrowych równomierność ilości zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć klas I-III ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, określony ramowym planem nauczania;
  - 4) z powodu nieobecności nauczyciela w pracy uczniowie mogą rozpoczynać zajęcia edukacyjne później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej, ich plan zajęć będzie inny od rozkładu na dany dzień ustalony w tygodniowym planie, zmiany będą odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

### § 37

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz rozpoczęcia i zakończenia ferii określają przepisy odrębne.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej, ferii zimowych oraz wakacji przedstawia we wrześniu nauczycielom, uczniom i rodzicom dyrektor szkoły.

3. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, z którymi uczniowie zostają zapoznani na początku każdego roku szkolnego – przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu.
4. Zajęcia z religii/etyki organizowane są na życzenie rodziców lub uczniów.
5. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych do godziny 15.05 szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne i w tym czasie przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

#### § 38

Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### § 39

Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

#### § 40

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

#### § 41

W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny (Regulamin Dziennika Elektronicznego).

#### § 42

##### Nauka zdalna

Nauka zdalna ma na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz monitorowanie postępów uczniów w czasie zawieszenia zajęć w placówce.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
  - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć
10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co



pozwała na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.

12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej. W szkole jest też możliwość wypożyczenia sprzętu na czas nauki zdalnej. Rodzic składa odpowiedni wniosek oraz podpisuje umowę z dyrektorem.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
  - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online MS Teams,
  - 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
  - 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu,
  - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
14. Każdy uczeń i nauczyciel otrzymuje dane logowania do platformy (office.com), o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy musi zostać przez każdego użytkownika niezwłocznie zmienione. W razie zapomnienia/zgubienia hasła użytkownik zgłasza to administratorowi (dyrektor lub inna wyznaczona osoba).
15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału (jeśli ustalono inny niż obowiązujący plan lekcji).
17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
18. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach przez ucznia jest włączenie kamery (z zastosowaniem tła, które gwarantuje poszanowanie sfery prywatności), włączenie mikrofonu, odesłanie wykonanego zadania do nauczyciela.
19. Zajęcia wychowania fizycznego nie mają formy praktycznej. Ćwiczenia omawiane z nauczycielem mogą być wykonane tylko w obecności dorosłego w domu ucznia (np. jako zadania domowe).

#### § 43

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

#### § 44

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
3. Zajęcia nie mogą być w żaden sposób rejestrowane (nagrywanie, robienie zdjęć, itp.).

#### § 45

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - 2) wypracowanie,
  - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
  - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu

lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 46

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
  - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
  - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
  - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
  - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## §47

### Biblioteka Szkoły

1. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkownika potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) prowadzenie różnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych;
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
  - 8) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 10) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
  - 11) zapewnienie pomocy kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego;
  - 12) popularyzowanie i udostępnianie literatury pedagogicznej dla rodziców;
  - 13) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
  - 14) popularyzowanie wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem.
5. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory podczas przerw w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły.

- 3) uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły. Podręczniki zostają wypożyczone uczniom na określony rok szkolny za pisemną zgodą rodzica. Uczniowie na koniec roku szkolnego zwracają wypożyczone podręczniki, w przypadku zniszczenia lub zgubienia, uczeń jest zobowiązany ponieść koszty materialne. ( Regulamin Biblioteki Szkolnej).

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami.

## § 48

### Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach niezbędnych dla zapewnienia opieki uczniom.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce;
  - 2) organizowania zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

## § 49

### Doradztwo zawodowe

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół średnich;

- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) w ramach spotkań z rodzicami;
- 3) w ramach spotkań z pedagogiem;
- 4) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych i firm;
- 5) podczas warsztatów tematycznych;
- 6) po 10 godzin dydaktycznych uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym szkoły w klasie siódmej i ósmej.

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy dyrektor szkoły po konsultacji z zarządem stowarzyszenia.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynosi 20 godzin tygodniowo.
5. Wynagrodzenie nauczycieli ustala zarząd stowarzyszenia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z procesem dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym szkoły.

## § 51

### Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) dokonanie wyboru programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, przedstawienie ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną celem wpisu do szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 2) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 4) stosowanie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zaznajomienie z nim rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego;
  - 5) rozwijanie zdolności oraz zainteresowań uczniów poprzez koła przedmiotowe i koła zainteresowań, przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych, stosowanie indywidualnych form pracy z uczniem uzdolnionym w czasie lekcji;
  - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie uczniom pomocy w ich przewyciężaniu poprzez różnicowanie wymagań, zespoły wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie zindywidualizowane i indywidualne;
  - 7) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 8) współudział w organizacji i wyposażaniu pracowni przedmiotowej w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz racjonalne wykorzystanie ich w procesie lekcyjnym;
  - 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej – czytanie literatury fachowej, udział w konferencjach szkoleniowych rady pedagogicznej, metodycznych, konsultacjach organizowanych przez nauczycieli-doradców i innych;
  - 10) kierowanie się dobrem uczniów, a także poszanowanie godności osobistej ucznia, dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole i na imprezach szkolnych;
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 12) rzetelne uzupełnianie dziennika zajęć;
  - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 14) współpraca z rodzicami;
  - 15) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

- 16) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp i p. poż;
  - 17) śledzenie aktualnych przepisów prawa oświatowego;
  - 18) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
  - 19) w przypadku absencji nauczyciela dyżurującego, obecny nauczyciel pełniący dyżur, gromadzi wszystkich uczniów na jednym piętrze szkoły i sprawuje nad nimi opiekę;
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej
  - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania
      - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
    - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu;
    - d) stosowanie skutecznych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie własnego programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEiN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
  - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
  - 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
  - 6) znajomości kryteriów :
    - a) oceny pracy,
    - b) polityki kadrowej.

## § 52

### Wychowawca zespołu klasowego

#### 1. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy.

##### 1.1 Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia



właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktyczny zgodny z programem potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
- 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.

1.2 Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych
- 2) poinformowanie rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia (Regulamin usprawiedliwiania nieobecności)
- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
- 5) nauczanie o prawach i obowiązkach człowieka i ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
- 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

1.3 Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 53

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi i kontroluje dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 54

### Zakres zadań i obowiązków pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) opracowanie dokumentacji.

### Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; Minister Edukacji i Nauki kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji i Nauki (Dz. U. z 2022 r. poz. 18).

Dziennik Ustaw – 2 – Poz. 1593

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

2. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub

wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

## § 55

### Nauczyciel bibliotekarz

#### 1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji, rozmowy z czytelnikami o książkach,
- c) realizację programu „edukacja czytelnicza i medialna”,
- d) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
- g) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;

2) Praca organizacyjna obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję i opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcję zbiorów,
- d) konserwację zbiorów,
- e) organizację warsztatu informacyjnego,
- f) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
- g) sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające ocenę stanu czytelniczego,
- h) udział w kontroli księgozbioru.

## § 56

### Nauczyciel świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1. udzielenie pomocy w nauce;
- 2. organizowania zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
- 4. dokonywanie wpisów w dzienniku świetlicy.

## §57

### Kierownik świetlicy

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) stworzenie dziennika świetlicy;
- 2) stworzenie planu pracy świetlicy;
- 3) kontrolowanie wpisów w dzienniku świetlicy.

## § 58

### Zespoły

#### Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne i inne.

#### Zespół wychowawczy

1. Zespół wychowawczy wybierany jest spośród członków rady pedagogicznej w celu rozwiązywania ważnych problemów wychowawczych szkoły.
2. Zadaniami zespołu wychowawczego:
  - 1) współdziałanie w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) pomoc w projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas;
  - 3) inspirowanie zamierzeń wychowawczych w zakresie doboru tematyki lekcji wychowawczych;
  - 4) koordynacja działań opiekuńczych i bytowych uczniów;
  - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych szkoły;
  - 6) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.
3. Dyrektor może zdecydować o funkcjonowaniu jednego zespołu przedmiotowo-wychowawczego.

## § 59

### Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracyjno- obsługowi pracują zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i przydziałem czynności określonym przez dyrektora szkoły.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów dyrektor szkoły, działając z upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala Zarząd Stowarzyszenia.
4. Pracownicy niepedagogiczni szkoły dbają w swojej pracy o bezpieczeństwo uczestników życia szkoły (nie wykonują czynności, które zagrażałyby zdrowiu lub bezpieczeństwu innych).

## § 60

### Uczniowie

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych na zajęciach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych.
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pełnej wiedzy na temat wewnętrznego systemu oceniania obowiązującego w szkole;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły, dostępnych dla określonych grup wiekowych;
- 13) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła zgodnie z przyjętymi kryteriami na dany rok;

- 14) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- 16) korzystania w razie uzasadnionej konieczności ze szkolnego telefonu stacjonarnego;
- 17) uczniowie mają prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy w celu zapewnienia procedury dochodzenia swoich praw;
- 18) dostępu do Internetu na określonych przez nauczyciela zasadach;
- 19) otrzymania nagrody za:
  - a) wyróżniające wyniki w nauce,
  - b) wzorowe zachowanie,
  - c) wybitne osiągnięcia w nauce, działalności artystycznej lub sportowej,
  - d) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
  - e) 100% frekwencje w ciągu całego roku szkolnego.

## § 61

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
  - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
  - 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły,
  - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
  - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły,



- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
  - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach,
  - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,
  - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
  - 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły ( wycieczki, kino, muzeum),
    - c) przerw, zabaw,
  - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
  - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia ( bądź dyrektora szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem,
  - 11)przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) używania form grzecznościowych na co dzień,
  - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
  - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
  - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych,
  - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
  - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają pisemnie nieobecność ucznia do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
  - 2) w uzasadnionych przypadkach ( np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lubw formie pisemnej,
  - 3) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna,
  - 4) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni,
  - 5) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - 6) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
    - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień jednolity strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach,

- b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
  - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
- 2) każdego ucznia obowiązuje schludny wygląd (czysty, zadbane, estetyczny),
  - 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.
- 1) W przypadku stwierdzenia, korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.
  - 2) W przypadku stwierdzenia korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia podczas pobytu w szkole urządzenie odbiera rodzic po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie przez wychowawcę.
  - 3) Zabrania się filmowania i nagrywania innych osób na terenie szkoły bez wyrażenia przez nich zgody.
  - 4) Zabrania się upubliczniania nagrań innych osób bez ich zgody
  - 5) W przypadku stwierdzenia sytuacji zawartej w pkt 2) i 3) dyrektor zawiadamia rodzica oraz organy Policji.
7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania e-papierosów, narkotyków, spożywania napojów typu „energy drink” oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej i słownej.
8. Brak przestrzegania obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły lub innymi konsekwencjami wedle obowiązujących przepisów..

## § 62

### Nagrody i wyróżnienia

- 1. Za wzorową i przykładową postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy, odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pochwałę wychowawcy na apelu, odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) pochwałę dyrektora na apelu, odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) pochwałę na zebraniu z rodzicami, odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) list pochwalny dla rodziców;;
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców z okazji ukończenia szkoły;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem - w klasach IV-VIII, uzyskując średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 8) nagrody rzeczowe dostosowane do możliwości finansowych szkoły;
- 9) wyróżnienie zamieszczone na tablicy informacyjnej w szkole;

2. O udzielonych pochwałach należy powiadomić rodziców.

## § 63

### Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
  - 1) lekceważenie zarządzeń i regulaminów szkolnych;
  - 2) samowolne opuszczenie budynku szkolnego, bez zezwolenia nauczyciela;
  - 3) zniesławienie szkoły, jej pracowników lub uczniów, np. na stronie internetowej;
  - 4) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
  - 5) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 6) łamanie dyscypliny na terenie szkoły i poza nią oraz brak poprawy po wielokrotnym upomnieniu nauczyciela/wpisanych uwagach;
  - 7) naruszenie godności osobistej rówieśników i dorosłych;
  - 8) demoralizowanie i znęcanie się nad innymi uczniami, nauczycielami, bądź innymi pracownikami szkoły;
  - 9) spóźnianie się do szkoły, nieestetyczny wygląd, wulgaryzmy, nieodpowiednie zachowanie.
2. Karą dla ucznia może być:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy – rozmowa odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rozmowa w obecności rodziców lub prawnych opiekunów w obecności wychowawcy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) rozmowa w obecności rodziców ( prawnych opiekunów) i wychowawcy prowadzona przez dyrektora szkoły odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych ( kółka);
  - 5) polecenie wykonania prac na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 6) wykluczenie z udziału w imprezach szkolnych, również w wycieczkach;
  - 7) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - 8) dyrektor szkoły może wystąpić do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
3. Udzielenie kary za większe przewinienie musi być konsultowane z zespołem wychowawczym i samorządem uczniowskim.
  4. Uczeń/rodzic/opiekun prawny ma obowiązek dokonać naprawy lub wymiany zniszczonego przez siebie/dziecko mienia lub pokrycia strat finansowych.
  5. Wykroczenia ucznia, niezależnie od otrzymanej kary, będą uwzględniane przy wystawianiu oceny zachowania.
  6. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kar, jeśli uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
  7. W zaistniałych konfliktach między uczniem a nauczycielem, uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy, a następnie do dyrektora szkoły.
8. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
- 1) wysłuchać ucznia
  - 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego)
  - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie.

#### §64

Tryb postępowania przy udzielaniu kary:

1. Bezpośrednio po nałożonej na ucznia karze, szkoła ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców (rodzice potwierdzają przyjęcie kary podpisem)
2. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od powiadomienia odwołać się od kary, która ma być udzielona jego dziecku :
  - 1) za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły, jeżeli wykonawcą kary jest wychowawca klas;
  - 2) za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli wykonawcą kary jest dyrektor szkoły.
3. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Odwołanie rodziców od zamiaru udzielenia kary, której wykonawcą jest wychowawca rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Komisja odwoławcza składa się z:
  - 1) Przewodniczącego – dyrektora szkoły;

- 2) Członków komisji – wychowawcy klasy, nauczyciela wnoszącego karę, przedstawiciela SU, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia.

6. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
7. Komisja ponownie ustala stopień winy ucznia, nakłada lub odwołuje karę.
8. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

## § 65

### Przeniesienie do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za :
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
  - 2) kradzieże, zastraszanie i wymuszenia ;
  - 3) demoralizację innych uczniów ;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów.
3. Wniosek do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje dyrektor szkoły po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w statucie szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) decyzji sądu lub prokuratury,
  - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
  - 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub ich posiadania,
  - 4) szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską.
5. Skreśleniu z listy uczniów podlega uczeń, który ukończył 18. rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego.
6. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły w trybie administracyjnym, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, która może być podjęta po zasięgnięciu opinii u samorządu uczniowskiego.
7. Procedura/tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
  - 1) Sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych).

- 2) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
- 3) Zebranie dowodów w sprawie.
- 4) Zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców).
- 5) Poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog).
- 6) Sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej).
- 8) Zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej.
- 9) Sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego.
- 10) Poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów.
- 11) Podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- 12) Dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom.
- 13) Poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).
- 14) Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

## §66

### Rozwiązywanie sporów

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły .
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .

6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, pedagog, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do dyrektora szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog,
  - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie.
  - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
  - 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 67

### Uzyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

1. Działalność szkoły finansowana jestz dotacji Urzędu Miasta i Gminy Dobrodzień;
2. Dysponowaniem środkami finansowymi zajmuje się stowarzyszenie prowadzące szkołę.
3. Działalność szkoły może być finansowana również z darowizn i legalnych zbiórek.

## § 68

### Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Naboru uczniów dokonuje dyrektor szkoły z radą pedagogiczną kierując się dobrem szkoły, po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
2. Warunkiem wpisu na listę uczniów jest zgłoszenie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu w poczet uczniów szkoły ma rodzeństwo dzieci uczęszczających już do szkoły, dzieci pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Obowiązek ten nie może jednak trwać dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym rok kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły przyjmuje informację o odroczeniu dziecka sześciolatniego i nie wpisuje go na listę uczniów .

6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

8. Dziecko może, w uzasadnionych przypadkach, realizować obowiązek szkolny w innej placówce (nauczanie indywidualne w domu dziecka, w placówkach szkolno – wychowawczych, w szpitalu, sanatorium) na podstawie decyzji dyrektora szkoły, który jednocześnie określa warunki nauki.

9. Dziecko może otrzymać świadectwo szkoły lub ukończenia klasy na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

## § 69

### Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 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. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
7. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być

rytmiczne i zaplanowane w czasie:

- 1) Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1 – 2 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny, ( 3 „+” – ocena bardzo dobra; 3 „-” – ocena niedostateczna)
  - b) 3 i więcej godz. tygodniowo – minimum pięć ocen, ( 5 „+” – ocena bardzo dobra; 5 „-” – ocena niedostateczna)
- 2) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
8. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów), mogą odbywać się codziennie na każdej lekcji;
  - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
  - 5) nauczyciele zapisują w dzienniku termin przewidywanego sprawdzianu jeden tydzień wcześniej. Sprawdzian niewpisany nie może się odbyć;
  - 6) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
  - 7) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
  - 8) oceny ze sprawdzianów nauczyciel wpisuje do dziennika czcionką w kolorze czerwonym, z kartkówek - zielonym.
9. Dyrektor zwalnia ucznia 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.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie

- edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.

14. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

16. Dostęp do ocen mają uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.

17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:

- 1)bieżący komentarz ustny;
- 2)recenzję pod pracą;
- 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
- 4)rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

## § 70

### Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację roczną i śródroczną przeprowadza się na pięć dni przed rozpoczęciem drugiego półrocza (kalendarz roku szkolnego) lub ferii letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce przeznaczonej na wpisywanie ocen przewidywanych propozycję oceny ze swojego przedmiotu.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele

poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują ucznia na 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.

6. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi poprzez systematyczną kontrolę wpisów w dzienniku.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia ocenę proponowaną lub klasyfikacyjną ustala i wystawia wychowawca z nauczycielem pokrewnego przedmiotu.

## § 71

### Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
  - 1) Kryteria oceny bieżącej zachowania w klasie 1:

Opis	Poziom wysoki W	Poziom podstawowy P	Poziom minimalny M	Poziom niewystarczający N
<b>Zdanie sumujące zachowanie / przestrzeganie norm i zasad/</b>	wyróżnia się wzorowym zachowaniem.	zna obowiązujące zasady zachowania.	zna obowiązujące zasady, lecz nie zawsze się do nich stosuje.	często łamie obowiązujące zasady zachowania.
<b>Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:</b>				
przygotowanie do zajęć	Pamięta o przygotowaniu się do zajęć	Przygotowuje się do zajęć,	Często zapomina o przygotowaniu się do zajęć,	Nie przygotowuje się do zajęć,
aktywność,	i aktywnie w nich uczestniczy.	włącza się w ich przebieg.	biernie w nich uczestniczy.	niechętnie w nich uczestniczy.
praca na lekcji - samodzielność,	Pracuje samodzielnie,	Zwykle pracuje samodzielnie,	Podejmuje pracę na lekcji,	Mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji.
koncentracja uwagi,	uważnie,	nie rozprasza się podczas pracy,	ale koncentruje się przez krótki czas.	łatwo się dekoncentruje,
tempo pracy.	w dobrym tempie.	stara się doprowadzić ją do końca.	Pracuje w wolnym tempie.	nie kończy rozpoczętego zadania.
<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:</b>	Ma dobre relacje z rówieśnikami,	Nawiązuje relacje w klasie,	Wymaga pomocy w nawiązaniu relacji w klasie.	Często wywołuje konflikty z rówieśnikami.
współpraca w grupie,	włącza się w pracę zespołową.	próbuję pracować w zespole.	Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie	Nie włącza się w pracę w grupie.
poszanowanie własności wspólnej i prywatnej.	Dbą o przybory i pomoce szkolne.	Dbą o swoje przybory.	oraz utrzymaniem porządku.	Nie dbą o przybory i pomoce szkolne.
<b>Dbłość o honor i tradycje szkolne</b>	Wie, jak zachować się podczas uroczystości szkolnych.	Zna barwy narodowe i godło.	Uczestniczy w uroczystościach szkolnych.	Unika uroczystości szkolnych.
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>	W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie.	Spokojnie prezentuje swoje racje.	Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa.	W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
<b>Dbłość o bezpieczeństwo</b>	Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią.	Zachowuje się tak, by nie narażać siebie i innych.	Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa,	Często łamie zasady bezpieczeństwa,
<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów.	W kulturalny sposób zwraca się do dorosłych i rówieśników.	oraz kulturalnego zachowania.	nie wykonuje poleceń nauczyciela.

## 2) Kryteria oceny bieżącej zachowania w klasie 2:

Opis	Poziom wysoki W	Poziom podstawowy P	Poziom minimalny M	Poziom niewystarczający N
<b>Zdanie sumujące zachowanie / przestrzeganie norm i zasad/</b>	wyróżnia się wzorowym zachowaniem.	zna obowiązujące zasady zachowania.	zna obowiązujące zasady, lecz nie zawsze się do nich stosuje.	często łamie obowiązujące zasady zachowania.
<b>Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:</b>				
przygotowanie do zajęć	Pamięta o przygotowaniu się do zajęć	Przygotowuje się do zajęć	Często zapomina o przygotowaniu się do zajęć,	Nie przygotowuje się do zajęć,

aktywność,	i aktywnie w nich uczestniczy.	i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy.	ale stara się śledzić ich tok.	biernie w nich uczestniczy.
praca na lekcji - samodzielność,	Pracuje samodzielnie,	Zwykle pracuje samodzielnie,	Podejmuje pracę na lekcji,	Mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji.
koncentracja uwagi,	uważnie,	nie rozprasza się podczas pracy,	lecz koncentruje się przez krótki czas.	Łatwo się dekoncentruje,
tempo pracy.	w dobrym tempie.	stara się doprowadzić ją do końca.	Pracuje w wolnym tempie.	nie kończy rozpoczętego zadania.
<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:</b>	Jest koleżeński, uczynny,	Ma dobre relacje z rówieśnikami,	Wymaga pomocy w nawiązaniu relacji w klasie.	Często wywołuje konflikty z rówieśnikami.
współpraca w grupie,	potrafi pracować w zespole.	włącza się w pracę zespołową.	Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie	Nie włącza się w pracę w grupie.
poszanowanie własności wspólnej i prywatnej	Dbą o przybory i pomoce szkolne.	Porządkuje swoje miejsce pracy.	oraz utrzymaniem porządku.	Nie dba o przybory i pomoce szkolne.
<b>Dbłość o honor i tradycje szkolne.</b>	Zna symbole narodowe.	Bierze udział w uroczystościach szkolnych.	Uczestniczy w uroczystościach szkolnych.	Unika uroczystości szkolnych.
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej.</b>	W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie.	Spokojnie prezentuje swoje racje.	Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa.	W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
<b>Dbłość o bezpieczeństwo</b>	Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią.	Zachowuje się tak, by nie narażać siebie i innych.	Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa.	Często łamie zasady bezpieczeństwa,
<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów.	W kulturalny sposób zwraca się do dorosłych i rówieśników.	oraz kulturalnego zachowania.	nie wykonuje poleceń nauczyciela.

### 3) Kryteria oceny bieżącej zachowania w klasie 3:

Opis	Poziom wysoki W	Poziom podstawowy P	Poziom minimalny M	Poziom niewystarczający N
<b>Zdanie sumujące zachowanie / przestrzeganie norm i zasad/</b>	wyróżnia się wzorowym zachowaniem.	stosuje się do obowiązujących zasad zachowania.	zna zasady obowiązujące w szkole, lecz nie zawsze się do nich stosuje.	ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania.
<b>Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:</b>				
przygotowanie do zajęć	Systematycznie przygotowuje się do zajęć	Przygotowuje się do zajęć	Często jest nieprzygotowany do zajęć.	Nie przygotowuje się do zajęć,
aktywność,	i aktywnie w nich uczestniczy.	i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy.		biernie w nich uczestniczy.
praca na lekcji - samodzielność,	Pracuje samodzielnie,	Zwykle pracuje samodzielnie,	Podejmuje pracę na lekcji,	Mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji.
koncentracja uwagi,	w skupieniu,	skupia się na wykonywanym zadaniu,	ale koncentruje się przez krótki czas.	Z trudnością koncentruje uwagę,

tempo pracy.	w dobrym tempie.	stara się doprowadzić je do końca.	Pracuje w wolnym tempie.	nie kończy rozpoczętego zadania.
<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:</b>	Zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,	Jest koleżeński i uczynny,	Czasem wywołuje konflikty.	Wywołuje konflikty.
współpraca w grupie,	zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej.	włącza się w pracę grupową.	Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie	Nie włącza się w pracę w grupie.
poszanowanie własności wspólnej i prywatnej	Dbą o przybory i pomoce szkolne.	Porządkuje swoje miejsce pracy.	oraz utrzymaniem porządku.	Nie dba o przybory i pomoce szkolne.
<b>Dbłość o honor i tradycje szkolne.</b>	Zna tradycje szkolne, szanuje symbole narodowe.	Zna symbole narodowe i tradycje szkolne.	Bierze udział w uroczystościach szkolnych.	Unika uroczystości szkolnych.
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej.</b>	W rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe.	W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie.	Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa.	W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
<b>Dbłość o bezpieczeństwo</b>	Zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek.	Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią.	Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa,	Często łamie zasady bezpieczeństwa,
<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Uczeń jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.	Kulturalnie	kulturalnego zachowania.	nie wykonuje poleceń nauczyciela.
<b>Okazywanie szacunku innym osobom</b>	Szanuje poglądy innych osób.	i z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych.	i poszanowania innych osób.	Narusza prawa innych osób.

4) W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku lub kontaktuje się z rodzicem. Na bieżąco nauczyciel ocenia zachowanie ucznia. Nauczyciel może modyfikować przyjęte wpisy.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

1) wzorowe:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,

- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły;
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań,
  - i) takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,

2) bardzo dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
- b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- c) dba o kulturę słowa,
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- h) uczestniczy w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
- i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;

2) dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,



- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom,
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
- h) dba o kulturę słowa;

3) poprawne:

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
- e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
- i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;

4) nieodpowiednie:

- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce,
- d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
- f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
- g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
- h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
- i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;

5) naganne:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
  - c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
  - d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
  - e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
  - f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
  - h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
  - i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.
  8. Ocena z zachowania zostaje obniżona w przypadku gdy ucznia obejmuje więcej niż 50% kryteriów wymienionych przy danej ocenie z zachowania.
  9. Ocena z zachowania może zostać obniżona przez wychowawcę, jeśli uczeń ma minimum 5 dni nieusprawiedliwionych nieobecności.

## § 72

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

4. Uczeń lub jego rodzic na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
5. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
6. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
7. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

## § 73

## Zasady oceniania bieżącego

1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
- 2) sprawdziany,
- 3) kartkówki,
- 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
- 5) odpowiedzi ustne,
- 6) przygotowanie do lekcji,
- 7) prowadzenie zeszytu,
- 8) posiadanie potrzebnych przyborów,
- 9) prace domowe,
- 10) projekty.

2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.
2. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwa sprawdziany.
3. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
4. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
6. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową lub sprawdzian to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
8. Uczeń w ciągu semestru może raz skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym do lekcji bez podania przyczyny (chęć zgłasza przed lekcją). Z prawa tego nie może skorzystać na sprawdzianie, kartkówce, lekcji powtórzeniowej.
9. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
10. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do zakończenia danego roku szkolnego.
11. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyśściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

## § 74

1. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali punktowej:

- 1) celująco – 6,
- 2) bardzo dobrze – 5,
- 4) dobrze – 4,
- 5) dostatecznie – 3,
- 6) dopuszczająco – 2,
- 7) niedostatecznie – 1.

2. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
- 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
- 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

- 8) stopień celujący – 6;
- 9) stopień bardzo dobry – 5;
- 10) stopień dobry – 4;
- 11) stopień dostateczny – 3;
- 12) stopień dopuszczający – 2;
- 13) stopień niedostateczny – 1.

5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, „-” co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą lub niższą.

6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5

7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych ( sprawdziany, prace klasowe, kartkówki) stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny wg następującej skali:
  - 0% - 30% - ocena niedostateczna,
  - 31% - 50% - ocena dopuszczająca,
  - 51% - 70% - ocena dostateczna,
  - 71% - 90% - ocena dobra,
  - 91% - 100% - ocena bardzo dobra,
  - powyżej 100% ocena celująca.
9. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII zawarte jest w PSO (Przedmiotowym Systemie Oceniania).

### § 75

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia i nieobecnościami ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

### § 76

#### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

## § 77

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 
1. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  2. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 
1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



## § 78

### Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest sprawdzian przewidziany w przepisach odrębnych.

17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

#### Postanowienia końcowe

##### § 79

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane przez dyrektora i radę pedagogiczną po uprzednim uzgodnieniu ze wszystkimi zainteresowanymi stronami.
2. Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego szkołę.
3. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Opolskiego Kuratora Oświaty oraz gminę najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
4. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
5. Organ prowadzący szkołę może organizować i zapewnić bezpłatny dowóz dla uczniów szkoły na wniosek ustny lub pisemny rodzica / opiekuna prawnego ucznia.

##### § 80

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

*Statut opracowała Dyrekcja z Radą Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Bzinicy Starej.*

*Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców NSP w Bzinicy Starej dnia 25. stycznia 2023 r.*

*Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski NSP w Bzinicy Starej dnia 25. stycznia 2023 r.*

*Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Bzinica Stara, Bzinica Nowa, Bąki, Kolejka dnia 24. stycznia 2022 r.*

*Statut przyjęto do realizacji Uchwałą Nr 12/2022/2023 Rady Pedagogicznej NSP w Bzinicy Starej dnia 24. stycznia 2023 r.*

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 24. stycznia 2023 r.

## Spis treści

Postanowienia ogólne.....	2
Cele i zadania szkoły.....	5
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	7
Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.....	8
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....	9
Organy Szkoły.....	11
Rada Pedagogiczna.....	13
Rada Rodziców.....	15
Samorząd Uczniowski.....	17
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	18
Współdziałanie organów szkoły.....	19
Organizacja szkoły.....	20
Nauka zdalna.....	23
Biblioteka Szkoły.....	27
Świetlica szkolna.....	28
Doradztwo zawodowe.....	29
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
Nauczyciele.....	30
Wychowawca zespołu klasowego.....	32
Zakres zadań i obowiązków pedagoga.....	33
Pedagog specjalny.....	34
Nauczyciel bibliotekarz.....	36
Nauczyciel świetlicy.....	37
Kierownik świetlicy.....	37

Zespoły przedmiotowe.....	37
Zespół wychowawczy.....	38
Inni pracownicy szkoły.....	38
Uczniowie.....	39
Nagrody i wyróżnienia.....	42
Kary.....	43
Przeniesienie do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów.....	45
Rozwiązywanie sporów.....	46
Uzyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły.....	47
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	47
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	48
Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	51
Szczegółowe zasady oceniania zachowania.....	52
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....	58
Zasady oceniania bieżącego.....	58
Egzamin poprawkowy.....	62
Egzamin klasyfikacyjny.....	63
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane.....	64
rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	64
Postanowienia końcowe.....	66