



*Szkoła Podstawowa  
im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Brzostku*

---

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku*  
39-230 Brzostek, ul. Szkolna 13  
tel. 14 683 03 13  
NIP 8722014091 REGON 000583148

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ**  
**W BRZOSTKU**

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2025 r.

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia wstępne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej jest jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowaniem w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 13, 39-230 Brzostek.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Brzostek z siedzibą pod adresem ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

6. W obwodzie szkoły znajdują się miejscowości: Brzostek, Bukowa, Klecie, Klecie Zawodzie numery domów: 107, 108, 109, 110, 111, 113, 115, 116, Zawadka Brzostecka, Skurowa Zawodzie numery domów: 37, 38, 39, 39a, 40, 41, 51, 52, 86, 91, Nawsie Brzosteckie numery domów: 1, 2, 4 -25, 28 – 29a, 115 – 123a, 125 – 133, 135 – 139, 141 – 142, 154, 182 – 183, 203, 205, 210, 222 – 224, 228, 234, 147.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku.

9. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Brzostku.

10. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku 39-230 Brzostek, ul. Szkolna 13, tel. 14 683 03 13,

NIP 872-20-14- 091, REGON 000583148.

11. Szkoła używa pieczęci okrągłych:

- 1) do pieczętowania świadectw szkolnych;
- 2) do pieczętowania legitymacji szkolnych.

12. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wicedyrektor Szkoły;
- 3) Kierownik świetlicy przy Szkole Podstawowej w Brzostku.

13. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 2.** Ilećroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

**§ 3. 1.** Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

7. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 7, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### Rozdział 1

##### Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5. 1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi



narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 13) integrować uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami;
- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 16) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 17) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji, prowadzić szeroko rozumianą profilaktykę antydyskryminacyjną.

3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.

**§ 6. 1.** Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

3. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

**§ 7. 1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:**

- 1) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i zajęciach z wychowawcą,
  - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
  - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
  - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców,
  - e) wpajanie i rozwijanie zasad równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
  - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,

- b) analizowaniu szkolnego i rówieśniczego środowiska ucznia przez wychowawców, specjalistów i pielęgniarkę szkolną,
- c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
  - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia;
- 5) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
  - a) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki (koła zainteresowań, tutoriale);
- 7) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 9) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 13) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 14) współpracę z rodzicami;
- 15) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem

rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami;

- 16) organizowanie zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 8. 1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

**§ 9. 1.** Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
- 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
- 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
- 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.

2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy Ośrodka Zdrowia.

## DZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 10.** 1. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

5. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły

#### Rozdział 1

#### Dyrektor szkoły

**§ 11.** 1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność



przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zawiera z nimi umowę o pracę, określając zakres obowiązków.
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 3) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;
- 4) ocenia pracę nauczycieli oraz określa wysokość dodatków motywacyjnych, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

7. W Szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

**§ 12.** 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;



- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział 2

### Rada Pedagogiczna

**§ 13. 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 3) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

### Rozdział 3

#### Rada Rodziców

**§ 14.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 4) typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## Rozdział 4

### **Samorząd Uczniowski**

**§ 15.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 27.

## Rozdział 5

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 16.** 1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.

2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.

3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września każdego roku.

4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy szkoły może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjętych w ramach ich kompetencji, odnotowuje się w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych w księgach protokołów.

§ 17. 1. W przypadku sporów, jakie mogą mieć miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, należy stosować różne procedury rozwiązywania trudnych sytuacji w określonej kolejności:

- 1) negocjacje – czyli bezpośrednie rozmowy między stronami konfliktu, których celem jest osiągnięcie porozumienia lub rozwiązanie problemu; porozumienie zostaje zawarte wówczas, gdy zostanie zaakceptowane przez strony konfliktu;
- 2) felicytacje – czyli koordynacja działań uczestników negocjacji; gdy w negocjacjach uczestniczą grupy, dla uniknięcia chaosu i narastania konfliktów, do rozmów włącza się bezstronną osobę, która sprawuje kontrolę nad procesem rozwiązywania problemu czy podejmowania wspólnej decyzji; ostateczną decyzję podejmują strony konfliktu; koordynatora wybierają strony konfliktu;
- 3) mediacja – stosuje się ją wtedy, gdy negocjacje nie prowadzą do porozumienia; w takiej sytuacji strony zwracają się do mediatora, czyli osoby niezależnej, postronnej, której zadaniem jest pomoc stronom w znalezieniu rozwiązania; mediator kontroluje proces rozwiązania konfliktu, pomaga stronom zrozumieć problem; wybór rozwiązania i opracowania końcowego porozumienia należy do uczestników;
- 4) arbitraż – tę procedurę stosuje się wtedy, gdy uczestnicy sporu nie widzą możliwości wspólnego rozwiązania problemu; porozumienie stron dotyczy jedynie wyboru arbitra, który jako niezależny ekspert dokonuje analizy i interpretacji kwestii spornych i proponuje własne rozwiązanie, które ma rozstrzygnąć spór.

2. Osoby, które mogą pełnić funkcję w rozstrzyganiu konfliktów i sporów: w 1. instancji - jako koordynator, w 2. instancji - jako mediator, w 3. instancji - jako arbiter. Strony konfliktu:

- 1) uczeń – uczeń: koordynatorem może być inny uczeń, wychowawca lub inny nauczyciel, mediatorem wychowawca, pedagog, a arbitrem Dyrektor;
- 2) uczeń – nauczyciel: koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem pedagog lub Dyrektor, a arbitrem wizytator;
- 3) uczeń – pracownik: koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem pedagog lub Dyrektor, arbitrem Dyrektor;
- 4) uczeń – dyrektor: koordynatorem jest wychowawca lub pedagog, mediatorem Dyrektor, arbitrem wizytator lub burmistrz;
- 5) rodzic – rodzic: koordynatorem jest przewodniczący oddziałowej Rady Rodziców, mediatorem wychowawca, a arbitrem Dyrektor;
- 6) nauczyciel – nauczyciel: koordynatorem jest inny nauczyciel, mediatorem inny nauczyciel, Dyrektor, przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem wizytator;
- 7) nauczyciel – Dyrektor: koordynatorem jest inny nauczyciel, mediatorem inny nauczyciel, przedstawiciel związków zawodowych a arbitrem radca prawny, burmistrz lub wizytator;
- 8) pracownik – Dyrektor: koordynatorem jest inny pracownik, mediatorem przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem radca prawny lub burmistrz;
- 9) pracownik – pracownik: koordynatorem jest inny pracownik, mediatorem przedstawiciel związków zawodowych, a arbitrem Dyrektor.

3. W procesie rozstrzygania konfliktów należy zachować kolejność wyżej wymienionych procedur.

4. Dyrektor, pełniąc funkcję arbitra, może powołać zespół do zbadania sprawy.

5. Odwołanie od rozstrzygnięć przysługuje w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.

6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 7 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.





## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 18.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 3) pracowni chemiczno-fizycznej;
- 4) biblioteki;
- 5) gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) sal gimnastycznych z zapleczem;
- 7) kompleksu boisk sportowych „Moje Boisko – Orlik 2012” w Brzostku;
- 8) świetlicy;
- 9) stołówek
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 11) terenu szkolnego;
- 12) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 13) szatni.

**§ 19. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
- 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

**§ 20. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **Rozdział 2**

##### **Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

**§ 21. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 22.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby nauczyciela;
- 2) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego;
- 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
- 4) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.

6. Zadania wychowawcy określa § 40.

### Rozdział 3

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

**§ 23.** 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 12 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 24.** 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) platforma edukacyjna;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
- 5) e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. 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.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

## Rozdział 4

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 25.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## Rozdział 5

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 26.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;



- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## Rozdział 6

### Organizacja wolontariatu w szkole

**§ 27.** 1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### 2. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

#### 3. Zasady działania:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań), który organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
- 5) wolontariusz podejmujący działania bezpośrednio wobec innych ludzi nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica;
- 6) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 8) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.



### Świetlica szkolna

§ 28. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.

3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

4. Świetlica jest czynna w godzinach od 7.00 – 8.00 i 11.30 - 16.00.

5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.

7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy;
- 5) plan i tematykę zajęć;
- 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
- 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego;
- 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 9) współpracę z rodzicami.

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
- 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) wykaz dzieci korzystających ze świetlicy;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

11. Pracą świetlicy bezpośrednio koordynuje kierownik powołany przez Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 8

### Stołówka szkolna

**§ 29.** 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.

9. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.

10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dokumentacja wpłat na obiady (kwitowanie), program WIKT 4 i program SPIŻARNIA.

## Rozdział 9

### **Biblioteka szkolna**

**§ 30.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie w budynku nr 1.

3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.

5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa Brzostku”.

8. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
- 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły.
- 6) kataloguje i wypożycza podręczniki szkolne.

5. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

6. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe itp);
- 3) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 4) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;

- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 12) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) nawiązuje i prowadzi współpracę z biblioteką publiczną;
- 14) propaguje różne imprezy czytelnicze (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 15) prowadzi edukację czytelniczą i medialną.

7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**Doradztwo zawodowe**

**§ 31.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym”, to zaplanowane i systematyczne działania podejmowane przez szkołę, mające na celu przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz planowania ścieżki kariery zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe stanowi integralną część działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły i obejmuje uczniów klas I–VIII.

3. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w szczególności poprzez: zajęcia edukacyjne, warsztaty, konsultacje indywidualne, spotkania z przedstawicielami szkół i zawodów, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy oraz działania informacyjne.

4. Cele doradztwa zawodowego:

- 1) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz predyspozycji uczniów;
- 2) wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) przekazywanie rzetelnych informacji o rynku pracy, systemie kształcenia oraz możliwościach planowania kariery;
- 4) wspieranie rodziców w procesie doradczym poprzez konsultacje i działania informacyjne.

5. Zakres i formy realizacji doradztwa zawodowego:

- 1) w klasach I-VI realizowana jest orientacja zawodowa, polegająca na:
  - a) zapoznawaniu uczniów z wybranymi zawodami,
  - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
  - c) kształtowaniu pozytywnego stosunku do nauki i pracy;
- 2) w klasach VII-VIII prowadzone jest doradztwo zawodowe, które wspiera uczniów w:
  - a) wyborze dalszego kierunku kształcenia,
  - b) planowaniu ścieżki zawodowej,
  - c) poznawaniu rynku pracy i systemu edukacji.

6. Doradztwo zawodowe realizowane jest w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) zajęć z doradcą zawodowym;
- 3) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) działań edukacyjnych podejmowanych przez nauczycieli.

7. Roczny program doradztwa zawodowego zawiera:

- 1) tematykę działań i treści programowe;
- 2) wykaz klas objętych programem;
- 3) metody i formy realizacji działań;
- 4) harmonogram działań;
- 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań;
- 6) wykaz instytucji i partnerów zewnętrznych.

8. Program opracowuje doradca zawodowy lub nauczyciel/nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, przy współpracy z wychowawcami, pedagogiem oraz innymi nauczycielami.



9. Program jest zatwierdzany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

10. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami oraz konsultacji z rodzicami;
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji o zawodach, rynku pracy i możliwościach kształcenia;
- 4) opracowanie i koordynowanie programu doradztwa zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań doradczych;
- 6) kierowanie uczniów w sprawach szczególnych do odpowiednich instytucji, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych.

11. W ramach realizacji działań doradczych szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) urzędami pracy;
- 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców;
- 4) izbami rzemieślniczymi i samorządami gospodarczymi;
- 5) stowarzyszeniami branżowymi;
- 6) szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami;
- 7) centrami kształcenia zawodowego i ustawicznego.

12. Współpraca, o której mowa w ust. 11 może obejmować m.in. organizację wizyt zawodoznawczych, warsztatów, prelekcji, praktyk oraz wymianę informacji edukacyjno-zawodowej.

13. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły doradztwo zawodowe realizowane jest z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (np. Teams).

14. Doradca zawodowy pozostaje w stałym kontakcie z uczniami, rodzicami oraz Dyrektorem szkoły.

## Rozdział 11

### Współpraca z rodzicami

**§ 32.** 1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

- 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 2) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 6) wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
- 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
- 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców;
- 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć;
- 10) zwalnianie ucznia klas I- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole;
- 11) ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz uczestniczenie w lekcji na prośbę nauczyciela w ramach profilaktycznego oddziaływania na dziecko sprawiające trudności wychowawcze;
- 12) zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową Szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 33. 1.** W szkole funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska Żelek.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa statut spółdzielni.



## DZIAŁ V

### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

#### Rozdział 1

#### Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

**§ 34.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
- 5) korekcyjno-kompensacyjnych,

- 6) logopedycznych,
- 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 8) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) warsztatów;
- 12) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

18. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

19. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 35.** 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
- 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

## Rozdział 2

### **Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 36.** 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz logopedę i doradcę zawodowego.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,



- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## **DZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 37.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów i pracowników ekonomiczno-administracyjnych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

**§ 38.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) podnoszenie i aktualizowanie stanu wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 3) stosowanie nowatorskich metod i form pracy;
- 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku elektronicznym, odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
- 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
- 13) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;

- 14) przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
- 15) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 39.** 1. Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.

2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.

4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) organizowanie konkursów i turniejów;
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 6) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;

8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.

7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.

## Rozdział 2

### Wychowawca

**§ 40.** 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## Rozdział 3

### Wicedyrektor

**§ 41.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres kompetencji wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
- 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) opracowuje plan dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
- 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru;
- 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza podpisem wicedyrektor.

## Rozdział 4

### Pracownicy szkoły

**§ 42.** 1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.

6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

**§ 43.** Spełnianie przez ucznia Szkoły obowiązku szkolnego określają przepisy prawa oświatowego.

#### Rozdział 1

#### **Zasady rekrutacji**

**§ 44.** 1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) których rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w tej szkole.

2. Zapisy dzieci do Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole.

3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

#### Rozdział 2

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 45.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 9) korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 10) dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji;
- 11) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zaniepokojenie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;



- 13) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych wg możliwości szkoły;
- 14) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia Szkoły;
- 15) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 16) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu jednostki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- 17) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 18) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 19) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 20) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka, zarówno uczeń jak i jego rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, na Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Kuratorium Oświaty w formie ustnej lub pisemnej.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

#### **§ 46. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności;
- 2) przygotowywać się do zajęć, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, uzupełniać je samodzielnie zdobytymi wiadomościami, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia w dzienniku elektronicznym; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
- 4) włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i Szkoły, pomaganie kolegom, itp.;
- 5) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegom i koleżanek;
- 7) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- 8) zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów.
- 9) dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów;
- 10) dbać o higienę osobistą oraz ubiór;
- 11) poszanowania nietykalności cielesnej innych uczniów i dorosłych;
- 12) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez uczniów wspólnie z nauczycielem;

- 13) realizacji obowiązku szkolnego, który regulują odrębne przepisy;
- 14) używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka;
- 15) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw;
- 16) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, zajęcia wychowania fizycznego itp.);
- 18) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 19) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 20) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 49.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
- 4) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych, dozwolone jest, za zgodą nauczyciela napić się wody;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zapraszać osób trzecich do szkoły.

**§ 47. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za załatwienie sprawy oraz udzielenie informacji o stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania.

3. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### Rozdział 3

#### Strój szkolny

**§ 48.** 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.

6. W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

8. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynieszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

### Rozdział 4

#### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 49.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. Uczniów klas I – III obowiązuje zakaz korzystania z telefonów w czasie pobytu w szkole, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece itp.

4. Uczniowie klas IV-VIII mogą korzystać ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1 jedynie ~~podczas przerw~~ i w czasie zajęć edukacyjnych za zgoda nauczyciela.

5. W czasie zajęć edukacyjnych, pobytu w świetlicy, bibliotece i toalecie, uczniów klas IV-VIII obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

6. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) sprawdzanie godziny oraz planu lekcji;
- 8) korzystanie z gier, zabaw itp.

7. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

8. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

10. Dopuszcza się – w uzasadnionych sytuacjach – korzystanie z telefonu komórkowego w przypadku uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą do monitorowania glikemii.

11. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów klas I-VIII i rodziców.

12. W przypadku łamania przez ucznia zasad opisanych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w formie negatywnej uwagi.

13. W przypadku, gdy mimo wcześniejszych uwag uczeń nadal nie przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów wychowawca może obniżyć mu ocenę zachowania.

14. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

15. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;

- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przysyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## Rozdział 5

### Nagrody i kary

**§ 50.** 1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
- 3) wzorową postawę;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 6) za 100% frekwencję, z możliwością opuszczenia maksymalnie 7 godzin usprawiedliwionych.

3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej można zastosować następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny dla ucznia;
- 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 8) wpis do kroniki szkoły.

4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub organów Szkoły.

5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący Szkołę.

6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 2) Dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
- 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora, Szkoła informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
- 4) ustalenia Dyrektora Szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.



**§ 51.** 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego;
- 3) ustne upomnienie wychowawcy;
- 4) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
- 5) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym;
- 6) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 7) nagana Dyrektora Szkoły;
- 8) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 9) warunkowy udział w imprezach (także sportowych);
- 10) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przeniesienie do równoległej klasy;
- 12) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.

4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

6. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.

7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

9. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

11. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

12. Wychowawca oddziału może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie poważnie naruszył przyjęte zasady zachowania.

**§ 52.** 1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.

2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach



z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) podtrzymać nałożoną karę;
- 2) uchylić karę;
- 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

**§ 53.** 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## Rozdział 6

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 54.** 1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuję, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:

- 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
- 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne;
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób;
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
- 8) świadomie psychicznie lub fizycznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne, narodowe;
- 9) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
- 10) zniesławia szkołę np. na stronach internetowych, w tym na portalach społecznościowych;
- 11) fałszuje dokumenty szkolne;
- 12) popełnia inne czyny karalne w świetle kodeksu karnego;
- 13) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 55.** 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.

8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia podczas otrzymania ostatecznej decyzji.

# DZIAŁ VIII

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### Rozdział 1

#### Informacje ogólne

**§ 56.** Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

**§ 57. 1.** Ocenianiu podlegają:

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

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

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

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 58. 1.** Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

6. Ocenianie uczniów o obniżonych wymaganiach regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Zasady oceniania

**§ 59.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.

3. Ocena klasyfikacyjna stanowi podsumowanie pracy i osiągnięć ucznia za dany okres.

**§ 60.** 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 61.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w ust. 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznamość WO.

5. Wspomniane wyżej dokumenty są publikowane na stronie internetowej szkoły.

**§ 62.** O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach godzin dostępności), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

**§ 63.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie spotkań indywidualnych (w ramach godzin dostępności) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 64.** 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
  - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
  - b) w czasie spotkań indywidualnych (w ramach godzin dostępności) w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.



**§ 65.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

2. Dyrektor szkoły 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.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 66.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 67.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### Rozdział 3

#### **Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)**

**§ 68.** 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) celujący – 6 - otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce;
- 2) bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 3) dobry – 4 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- 4) dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych



zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

- 5) dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) niedostateczny – 1 - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych.

3. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

4. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

5. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

**§ 69.** 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społeczno – moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności i zdrowia oraz postawy ciała;
- 4) rozwoju umiejętności artystycznych (plastycznych, muzycznych, technicznych) oraz komputerowych.

**§ 70.** 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i 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.

## Rozdział 4

### Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym

**§ 71.** 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

- 1) kultury osobistej:
  - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
  - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
  - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
  - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
  - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
  - f) szanuje własność prywatną i społeczną;
- 2) relacji z rówieśnikami:
  - a) szanuje kolegów,
  - b) chętnie udziela pomocy innym,
  - c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych:
  - a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
  - b) jest punktualny,
  - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - d) jest aktywny w czasie zajęć,
  - e) pamięta o obowiązkach ucznia,
  - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
  - g) doprowadza prace do końca;
- 4) współdziałania w grupie:
  - a) zgodnie bawi się w grupie,
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- 5) aktywności społecznej:
  - a) podejmuje oferowane zadania,
  - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
  - d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

### Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 72. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym oraz przy ustaleniu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie:

- 1) symbolu „0”, służącego jako informacja dla ucznia, rodzica i nauczyciela o niewywiązaniu się z obowiązków ucznia, niezaliczeniu lub niedostarczeniu pracy;
- 2) skrótu „np.” oznaczającego brak przygotowania się do zajęć;
- 3) symbol „0” oraz skrót „np.” - nie są traktowane jako ocena, nie wpływają na ocenę, pełnią funkcję informacyjną.

4. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

| % uzyskanych punktów | ocena |
|----------------------|-------|
| 100%                 | 6     |
| 99                   | -6    |
| 98                   | +5    |
| 97 – 92              | 5     |
| 91 – 87              | -5    |
| 86 – 82              | +4    |
| 81 – 74              | 4     |
| 73 – 69              | -4    |
| 68 – 64              | +3    |
| 63 – 51              | 3     |
| 50 – 46              | -3    |
| 45 – 41              | +2    |
| 40 – 34              | 2     |
| 33 – 29              | -2    |
| 28 – 24              | +1    |

5. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

6. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

**§ 73.** Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
  - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
  - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
  - d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) biegłe, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania 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,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

**§ 74.** 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna, w ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, np. dyktanda;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, projektów edukacyjnych, tekstów wystąpień i pokazów;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) działalność muzyczna i informatyczna;
- 11) prace w zespole;
- 12) testy sprawnościowe;
- 13) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 14) aktywność ucznia – może być oceniana w trakcie lekcji poprzez stosowanie znaków graficznych „+” (plus) i „-” (minus), które w bieżącym ocenianiu są przeliczane na oceny;

sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczycieli w opracowanych wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów:

15) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 7, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów oraz innych prac. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

4. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
- 4) cztery godziny tygodniowo - minimum 8 ocen;
- 5) pięć godzin tygodniowo - minimum 10 ocen.

**§ 75.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 76.** 1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić. Pozostałe oceny uzyskane ze sprawdzianu można poprawić wyłącznie za zgodą nauczyciela.

2. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem. W przypadku unikania przez ucznia terminu poprawy, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji danego przedmiotu, na której jest obecny.

3. Ocena poprawiona zastępuje ocenę pierwotną. W przypadku, gdy uzyskana ocena z poprawy jest niższa, nauczyciel nie wpisuje tej oceny do dziennika.

4. Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

5. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

6. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.



**§ 77.** Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości – w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnieniu materiału (wiadomości, notatki, itp.).

## Rozdział 6

### **Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym**

**§ 78.** 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) analiza stosunku do obowiązków szkolnych;
- 6) analiza uwag dotyczących zachowania wpisanych do e-dziennika.

5. W czasie pobytu w szkole, w tym podczas przerw, obowiązuje całkowity zakaz korzystania z rowerów, hulajnóg i innych pojazdów. Uczniowie przyjeżdżający do szkoły na tych środkach transportu, są zobowiązani do pozostawienia ich w wyznaczonych miejscach, np. stojakach i nie mogą z nich korzystać na terenie szkoły.

6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły, w tym obsługa administracyjna i techniczna, mają prawo zgłaszać wychowawcy oddziału uwagi dotyczące zachowania uczniów (pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego), w tym pozytywne i negatywne. Zgłoszenia te – zwłaszcza

w przypadku uwag negatywnych – powinny być przekazywane w sposób konstruktywny i dyskretny, z uwzględnieniem dobra ucznia.

**§ 79. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:**

**1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:**

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
- c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
- h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
- i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
- l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
- n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

**2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:**

- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) pracuje na rzecz klasy,
- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
- h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
- i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
- l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
- n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

- o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
  - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje,
  - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
  - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
  - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
  - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - h) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
  - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zamiennym,
  - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
  - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
- a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
  - b) któremu zdarza się opuszczać zajęcia w szkole,
  - c) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
  - d) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu okresu nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
  - e) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
  - f) który próbuje współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - g) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
  - h) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,
  - i) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zamiennym,
  - j) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - k) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie w okresie był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
  - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
  - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
  - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
  - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
  - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
  - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
  - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
  - b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
  - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
  - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
  - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
  - i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
  - j) dewastuje sprzęt szkolny,
  - a) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

## Rozdział 7

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 80.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego – do dnia 31 stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

**§ 81.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 82. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

4. Ustalone oceny, o których mowa w ust. 1 i 2 wpisują nauczyciele na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 83. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

**§ 84.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 85. 1.** Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na minimum 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na minimum 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
  - a) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
  - b) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

## Rozdział 8

### Egzamin klasyfikacyjny

**§ 86.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## Rozdział 9

### Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

**§ 87.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania (maksimum o jeden stopień).

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej.



4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 88.** 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

## Rozdział 10

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§ 89.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

## Rozdział 11

### Egzamin poprawkowy

**§ 90.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. 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.

## Rozdział 12

### Promowanie i ukończenia szkoły

**§ 91.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 92.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne

i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

## Rozdział 13

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 93.** 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## Rozdział 14

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

**§ 94.** 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie pracy oraz wyników ucznia, a także indywidualizacja pracy z uczniami w trakcie nauczania zdalnego podlegają tym samym zapisom co ocenianie oraz indywidualizacja w trakcie nauczania stacjonarnego.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

**§ 95.** 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie

tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

**§ 96.** 1. Podczas realizacji kształcenia na odległość przy ocenianiu zachowania ucznia nauczyciel, wychowawca bierze pod uwagę kulturę korespondencji, którą wykazuje się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (tj. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

2. Na ocenę zachowania ucznia w trakcie nauczania zdalnego wpływa zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 97.** 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

**§ 98.** Frekwencja na zajęciach w czasie nauczania zdalnego jest ustalana na podstawie informacji przesłanej przez wykorzystywany w czasie zajęć, ustalony na czas pracy zdalnej komunikator.

## DZIAŁ IX

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 99. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami
- 19) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) zapewnienie dostępu do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.



2. Budynek szkoły są monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

3. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

5. Uczniowie nie opuszczają szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Ucieczka zgłaszana jest na policję i rodzicom.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – tylko na wniosek rodzica, który osobiście odbiera dziecko ze Szkoły po odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytce zwolnień dnia i godziny wyjścia ze szkoły. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia przez pełnoletnich członków rodziny jedynie na pisemny wniosek rodziców (regulamin zwolnienia ucznia z części zajęć znajduje się na stronie internetowej szkoły).

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

11. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.

**§ 100.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych – wpis do dziennika elektronicznego;
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 7) w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – osoba prowadząca zajęcia niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego,



podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 101.** 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

## DZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 102.** 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Sztandar bierze udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.

5. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

**§ 103.** 1. Statut Szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim zainteresowanym. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w wersji papierowej do wglądu w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.

3. Zmiany do statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Zmiany w statucie szkoły przeprowadza się w przypadku:

- 1) zmian w przepisach prawnych;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły lub innego organu szkoły;
- 3) zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
- 4) innych uzasadnionych potrzeb.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Krzysztof Dziedzic