SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 W KALISZU IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO

STATUT

TEKST UJEDNOLICONY

Nowy Statut Szkoły uchwalony na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) – obowiązuje od dnia 18 listopada 2017 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XVI/2017/2018 z dnia 30 sierpnia 2018r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 września 2018r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr VI/2018/2019 z dnia 23 października 2018r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 września 2018r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr IX/2018/2019 z dnia 13 grudnia 2018r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 14 grudnia 2018r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XIX/2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązuja od 01 września 2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr I/2019/2020 z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązuja od 14 września 2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr II/2019/2020 z dnia 13 września 2019 r. w sprawie opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły

Uchwała Rady Pedagogicznej nr IX/2019/2020 z dnia 22 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 23 października 2019 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XX/2019/2020 z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 wrzesnia 2020 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr I/2019/2020 z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 16 wrzesnia 2020 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XIX/2020/2021 z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 18 czerwca 2021 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XXIV/2020/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 września 2021 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr I/2021/2022 z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 15 września 2021 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XIII/2021/2022 z dnia 07 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 08 kwietnia 2022 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XVII/2021/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwała obowiązują od 01 września 2022 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr VIII/2022/2023 z dnia 26 stycznia 2023 r. r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 13 lutego 2023 r.

Spis treści

DZIAŁ I 3
Rozdział 1 Przepisy wprowadzające 3
DZIAŁ II 5
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w szkole 9
Rozdział 4 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 18
Rozdział 5 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 31
Rozdział 6 Nauczanie indywidualne 36
Rozdział 7 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 38
Rozdział 8 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 39
Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom 42
DZIAŁ III 45
Rozdział 10 Organy szkoły i ich kompetencje 45
DZIAŁ IV 56
Rozdział 11 Organizacja nauczania 56
Rozdział 12 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 60
Rozdział 13 Świadectwa i inne druki szkolne 62
Rozdział 14 Organizacja wychowania i opieki 63
Rozdział 15 Organizacja szkoły 76
DZIAŁ V 87
Rozdział 17 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 87
DZIAŁ VI 101
Rozdział 18 Obowiązek szkolny 101
Rozdział 19 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 103
Rozdział 20 Prawa i obowiązki uczniów 104
Rozdział 21 Strój szkolny 108
Rozdział 22 Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 109
Rozdział 23 Nagrody i kary 112
Rozdział 24 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 113
DZIAŁ VII 115
Rozdział 25 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 115
Rozdział 26 Promowanie 152

Rozdział 27 Ukończenie szkoły 152
DZIAŁ VIII 155
Rozdział 28 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 155
DZIAŁ IX 160
Rozdział 29 Ceremoniał szkolny 160
Rozdział 30 Nagroda „Przyjaciel Szkoły” 165
DZIAŁ X 165
Rozdział 31 Postanowienia końcowe 166

DZIAŁ I

Rozdział 1
Przepisy wprowadzające

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11.

3.Organem prowadzącym jest Miasto Kalisz z siesibą w Kaliszu przy ulicy Główny Rynek 20.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu". Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

6. Szkoła używa następujących pieczęci:

1) okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 W KALISZU o średnicy 20 mm i 36 mm;

2) podłużnych o treści:
   a) Szkoła Podstawowa nr 14
      im. Władysława Broniewskiego
      ul. A. Mickiewicza 11, tel. 62 766-14-55
      62 – 800 KALISZ
      REGON 000693977 NIP 6181044138
   b) Szkoła Podstawowa nr 14
      im. Władysława Broniewskiego
      ul. A. Mickiewicza 11, tel. 62 766-14-55
      62 – 800 KALISZ

7. Szkoła używa pieczęći okrągłych w następujących dokumentach:

1) legitymacje szkolne – o średnicy 20 mm;

2) świadectwa szkolne, duplikaty świadectw szkolnych, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego – o średnicy 36 mm.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

15. (uchylony)[1]

§ 2.1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;

4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;[2]

6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

[1] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r
[2] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r

10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;

11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.[3]

DZIAŁ II

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4)rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

[3] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami bnarodowymi i symbolami państowymi;

18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

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.

§ 4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – pprofilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9. 1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole opisane są w § 9.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły

na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok szkolny dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia.

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

13a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych. [4]

14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

[4] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 10. 1. Zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych określone są w § 10.

2. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do ostatniego dnia spotkania Rady Rodziców w danym roku szkolnym, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

4. Zespoły, o których mowa w ust. 3 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 7.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych.

§ 11. 1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa § 11.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

3. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrebnych przepisach.

6. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

7. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I- III odbierają je i dokonują wydania uczniom. Uczniowie klas IV- VII odbierają je wraz z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Potwierdzenie odbioru na listach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się

materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9a. Podręczniki oraz materiały edukacyjne, które wyszły z użycia i wskazane w danym roku szkolnym przez nauczyciela biblioteki, uczniowie utylizują we własnym zakresie.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-– wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy

następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. 1. Proces wychowawczo – opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Program wychowawczo – pofilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3. Programy, o których mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznym, rozumianego jak w ust. 3, programy ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

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

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w szkole Programu wychowawczo – profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualną ścieżkę kształcenia;

2)nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć rozwijających uzdolnienia i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania.

3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa szkoły oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statutucie;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurowania nauczycieli szkoły;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi;

14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;

16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek uczniów szkoły.

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli szkoły.

§ 19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi. [5]

§ 20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.[6]

§ 21. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
   c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
   d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
   e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
   f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo;

5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić

[5] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[6] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 21a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.[7]

§ 22. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 4
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 23. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

[7] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) choroby przewlekłej;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) niepowodzeń szkolnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych;

6. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia;

2) uczeń;

3) dyrektor szkoły;

4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

5) pielęgniarka środowiskowo - szkolna;

6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;

7) asystent edukacji romskiej;

8) asystent nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub ucznia;

9) pracownik socjalny;

10) asystent rodziny;

11) kurator sądowy;

12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog,
   b) logopeda,
   c) terapeuta pedagogiczny;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela i specjalistę w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 szczególnie uzdolnieni[8]
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.

[8] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r

prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne[9]
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej[10]
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, wniosek nauczyciela,
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

[9] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r.
[10] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r.

adresaci	Uczniowie mający trudności z efektywnym uczeniem się
zadania	Podnoszenie efektywności uczenia się
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

adresaci	Uczniowie klas 1 – 8
zadania	Ukierunkowanie na wybór kształcenia i zawód zwiększające szanse zatrudnienia
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia)
okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora

1) klasy terapeutyczne

adresaci	Uczniowie mający trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia
zadania	Podnoszenie efektywności uczenia się
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP
prowadzący	Nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimu 15 osób
okres udzielania pp.	Do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez pedagogaszkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu oraz w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami oraz wywiadówek (zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami);

2) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez logopedę szkolnego, w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami oraz wywiadówek (zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami);

3) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej, w terminach wyznaczonych przez poradnię;

4) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;

5) warsztaty i szkolenia dla uczniów i rodziców – zgodnie z potrzebami wynikającymi z diagnozy potrzeb;

6) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkonego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych.

3a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.[11]

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna nr 1 w Kaliszu.

§ 25. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnejsamooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji;

2) poza lekcjami;

[11] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;

3) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W szkole organizuje się dodatkowe zajęcia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 26. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;

2) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 opisane są w § 27.

3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, o których mowa w ust. 1 pkt 3 opisane są w Rozdziale 5.

§ 27. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy (oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca klasy (oddziału przedszkolnego) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Wychowawca klasy (oddziału przedszkolnego) we współparcy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy:

1) współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;

2) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach;

3) w przypadku ucznia, który był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczna, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracują z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby z innymi pomiotami.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin.

9. Ostateczneformy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

11. Informację, o której mowa w ust. 10 wychowawca klasy przygotowuje w dwóch egzemplarzach – po jednym dla rodziców oraz dla szkoły i przekazuje ją do sekretariatu szkoły w celu nadania numeru z rzeczowego wykazów akt oraz podpisaniu przez dyrektora szkoły.

12. Po czynnościach, o których mowa w ust. 11 wychowawca klasy doręcza rodzicom jeden egzemplarz informacji, o której mowa w ust.10, zaś drugi – potwierdzony doręczenie czytelnym podpisem rodzica, przekazuje do sekretariatu.

13. W przypadku, gdy informacji, o której mowa w ust. 10 rodzic nie może odebrać osobiście, wysyła się ją listownie za potwierdzeniem odbioru.

14. W przypadku, gdy mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

15. Do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy (oddziału przedszkolnego).

§ 28. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

6) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia; [12]

7) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

8) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegające na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:
a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

[12] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
– szczególnych uzdolnień;
b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 29. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy także:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;

9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

12) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 30. 1. Zadania pedagoga szkolnego opisane są w § 99.

2. Zadania logopedy szkolnego opisane są w § 100.

3. Zadania doradcy zawodowego opisane są w § 101.

4. Zadania terapeuty pedagogicznego opisane są w § 102.

Rozdział 5
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 31. 1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;

4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielnośvi w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej. [13]

§ 33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

[13] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 38 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję, o której mowa w ust. 2, podejmuje się:

1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;

2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do konca roku szkolnego w klasie VIII.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" albo „zwolniony".

§ 35. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 35. 1. W szkole da uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 36. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna w miesiącu październiku roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 37. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 38. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem do specjalnych potrzeb ucznia.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie.

4. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

6. Osoby wymienione w ust. 5 są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.

8. W przypadku braków dokumentach, o których mowa w ust. 7, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny.

10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

11. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia z tym, że w przypadku:
a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także;
a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

14. O terminie posiedzenia zespołu rodzice powiadamiani są pisemnie.

15. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie

godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział 6
Nauczanie indywidualne

§ 39. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wraz z uzasadnieniem, składa się w formie pisemnej.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I – III – od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV – VI – od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) udział w posiedzeniach Zespołu do specjalnych potrzeb ucznia opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

13a. Do obowiązków rodziców ucznia objętego nauczaniem indywidualnym należy:

1) zapewnienie uczniowi i nauczycielowi warunków do nauki;

2) zapewnienie uczniowi warunków do przygotowania się do zajęć;

3) zapewnienie regularnego udziału ucznia w zajęciach.[14]

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

[14]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

Rozdział 7
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 40. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów na koniec roku i lub na koniec I okresu.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

16. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Konsultacje indywidualne, o których mowa w ust. 14, mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

20. Rezygnacja z indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

Rozdział 8
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – wszym etapie edukacyjnym

§ 41.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – wszym etapie edukacyjnym.

1) <u>w zakresie organizacji szkoły:</u>

a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,[15]

[15]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

b) jeżeli istnieje taka możliwość i/lub na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,[16]

c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

d) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte skierowane do rodziców i uczniów przyszłych klas I,[17]

e) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,

f) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,

g) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,

h) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;

2) <u>w zakresie sprawowania opieki:</u>

a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,

b) zasady przyprowadzania oraz odbierania uczniów klasy pierwszej opisane są w Rozdziale 28,[18]

c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub półek,

d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;

3) <u>w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:</u>

a) wyboru podręczników do klasy 1 dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,

[16]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[17]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[18] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r.

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,

c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,

f) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),

g) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego itp.),

h) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową,

i) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych,

j) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;

4) <u>w zakresie współpracy z rodzicami:</u>

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,

b) formy kontaktu z rodzicami: dni spotkań z nauczycielami, dni spotkan rady rodziców, dni imprez i uroczystości szkolnych (w tym klasowych), inne dni, dzienniczek ucznia, e- dziennik, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,

c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.00 – 15.00,

d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog i logopeda szkolny oraz psycholog z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;

3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 9
Pomoc materialna uczniom

§ 42. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:
   a) pomoc w składaniu wniosków o stypendia szkolne,
   b) pomoc w ubieganiu się o wsparcie właściwych instytucji,
   c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
   d) opiniowanie wniosków o stypendia dla uczniów wybitnie uzdolnionych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z odpowiednimi instytucjami.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;

2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wymienione w ust. 4 są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

3) instytucjami świadczącymi pomoc społeczną;

4) organem prowadzącym;

5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne.

7. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;

2) bezpłatnych obiadów;

3) stypendiów socjalnych;

4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;

6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

10. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium Miasta Kalisza im. Świętego Jana Pawła II;

11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, zamieszkały na terenie miasta Kalisza, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych. Wyjątkiem od zasady jest sytuacja kiedy uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w roku szkolnym dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

14. Wysokość stypendium dla ucznia określana jest w uchwale Rady Miejskiej Kalisza w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza.

15. Stypendium może być udzielane w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;

3) świadczenia pieniężnego.

16. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

17. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

18. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

19. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być przyznawane na:

1) wniosek rodziców ucznia;

2) wnosek dyrektora szkoły.

20. Stypendium może być przyznane z urzędu.

21. Wnioski o przyznawanie stypendium szkolnego należy składać w sekretariatach szkół w terminie do 15 września. Wnioski o przyznawanie stypendium dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza a pobierających naukę w innych miejscowościach należy składać w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Kościuszki 1a w terminie do dnia 15 września.

22. Szczegółowe regulacje dotyczące świadczenia pomocy socjalnej znajduja się na stronie miasta kalisz w zakładce Edukacja – Pomoc materialna.

23. Szczegółowe regulacje przyznawania Stypendium Miasta Kalisza im. Świętego Jana Pawła II określa uchwała Rady Miejskiej Kalisza w sprawie ustanowienia Stypendium Miasta Kalisza im. Jana Pawła II, funduszu stypendialnego oraz zasad, warunków i trybu przyznawania stypendiów.

§ 43. 1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 44. 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 45. 1. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Rozdział 10
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 46. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 47. 1. Każdy z wymienionych organów w § 46 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 48. 1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 49. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 50. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach, którego:

a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole lub placówce oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;",[19]
b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
- diagnozę pracy szkoły,

[19] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,[20] planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,[21]
- opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy,
- przedstawienie radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

d) monitoruje pracy szkoły;

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;

7) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

11) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

12) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

13) dba o powierzone mienie;

14) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;

15) ocenia pracę nauczyciela;

16) okonuje okresowych ocen pracowników samorządowych;

17) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu dla nauczycieli szkoły;

18) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

[20] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[21] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

21) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w statucie;

23) przyjmuje uczniów do szkoły;

24) występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (szczegóły przeniesienia określa;

25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

26) w realizacji swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

27) odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających w szkole i stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

27a) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;[22]

27b) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;[23]

27c) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;[24]

28) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego;

29) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

30) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie ich uprawnień;

31) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

[22] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[23] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[24] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

32) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

33) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

34) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.[25]

§ 51.1. Dyrektor prowadzi zajęcia w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 52. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoływ zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.[26]

[25] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[26] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

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

8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

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

2) projekt planu finansowego;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 8;

6) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

7) wnioski o nagrody dla dyrektora szkoły;

8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

9) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły.

9.Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. Rada Pedagogiczna wykonuje ustawowe zadania rady szkoły.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 53. 1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły;

4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 6;

5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

8) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;

9) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;

10) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora 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.

§ 54. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek w formie pisemnej, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;

2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;

3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;

4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;

5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 55. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

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

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji. [27]

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 56 ust. 1 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 57 niniejszego statutu.

§ 56.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

[27] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,

7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. W celu ujednolicenia zasad kontaktów rodziców ze szkołą stosuje się następujące procedury:

1) Rodzice spotykają się z nauczycielami na zebraniach-wywiadówkach oraz na indywidualnych spotkaniach zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;

2) w przypadku nieobecności Rodziców na zebraniu są oni zobowiązanie ustalić z wychowawcą klasy inny termin spotkania;

3) jeżeli Rodzice nie skontaktują się z wychowawcą w innym terminie, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu niepoinformowania rodziców o sprawach omawianych na wywiadówce;

4) miejscem spotkań jest wyłącznie budynek szkoły;

5) decyzję o telefonicznym przekazywaniu wszelkich informacji dotyczących uczniów ich rodzicom, pozostawia się w gestii nauczyciela;

6) pracownicy szkoły nie udzielają żadnych informacji anonimowym rozmówcom;

7) Rodzice są zobowiązani niezwłocznie powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka, jeżeli nieobecność ma trwać dłużej niż 5 dni. W przypadku, gdy tego nie zrobią wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia;[28]

7a)Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność i/lub każde spóźnienie dziecka w formie pisemnej za pośrednictwem e – dziennika i/lub dzienniczka ucznia (obowiązek dotyczy nieobecności i/lub spóźnień, które nie są wagarami);[29]

7b) w przypadku spóźnień wynikających z zaplanowanych czynności lub obowiązków pozaszkolnych (np. udział w treningu, wizyta u lekarza) Rodzice mają obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy najpóźniej w dzień poprzedzający spóźnienie;[30]

7c) usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt. 7a, należy przekazać w terminie:

a) uczniowie klas 1 – 3: w przypadku nieobecności – do pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu,
b) uczniowie klas 4 – 8: w przypadku nieobecności – na najbliższej godzinie z wychowawca po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu;[31]

7d) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach wychowawca klasy może podjąc decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia przed ustaleniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i/lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;[32]

8) dopuszcza się dodatkowe indywidualne spotkania z rodzicami w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym ustaleniu terminu;

9) nauczyciel w trakcie lekcji oraz w czasie pełnienia dyżuru nie przyjmuje Rodziców;

[28]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[29]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[30]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[31]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[32] Uchwałą nr I/2021/2022; 14.09.2021 r.

10) Rodzice są mile widziani, jako uczestnicy i współorganizatorzy imprez i uroczystości klasowych i szkolnych;

11) Rodzice mogą spotykać się z nauczycielami na wspólnych szkoleniach, zorganizowanych po wcześniejszym ustaleniu przez obie strony formy i tematyki zajęć;

12) wszelkie uwagi Rodziców dotyczące funkcjonowania szkoły winny być kierowane kolejno do: wychowawcy klasy/nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej;

5. Rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły przestrzegają zasad przyjętej współpracy.

§ 57. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Każdy z organów ma prawo wnioskować o prowadzenie mediacji przez specjaiste z zakresu mediacji szkolnych.

DZIAŁ IV

Rozdział 11
Organizacja nauczania

§ 58. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;

6) zajęcia religii i etyki.

1a. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.[33]

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, ale dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, z wyłączeniem przerwy trzeciej i piątej, które dzieci spędzają na korytarzu szkolnym;

3) w grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach;

4) w grupach międzyoddziałowych,tworzonych z uczniów z różnych oddziałów tej samej klasy – rocznika;

5) w grupach międzyklasowych, tworzonych z uczniów różnych roczników;

6) w toku zindywidualizowanej ścieżki nauczania;

7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zasady podziału na grupy:

1) uczniowie klas 4 – 8 dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną

[33] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

2) zajęcia, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
a) zajęć sportowych;
b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
c) zajęć tanecznych;
d) aktywnych form turystyki.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach 4 – 8, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych do 24 uczniów.

7. Na wychowaniu fizycznym zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 59.1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które można zmieniać.

3. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;

4. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2, szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

8. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

9. Ocena z religii i etyki w klasach 1 – 3 wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 60. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacjw ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 61.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 62. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 63. 1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

2. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 64. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 65. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 66. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 67. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut.

§ 68. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora. [34]

Rozdział 12
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 69. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki w szkole stanowią:

1) księga uczniów;

2) księga ewidencji;

3) arkusze ocen ucznia;

4) księga arkuszy ocen;

5) dziennik lekcyjny;

6) dziennik innych zajęć;

7) dziennik indywidualnego nauczania;

8) dziennik zajęć pedagoga szkolnego;

9) dziennik zajęć specjalistycznych;

10) dziennik zajęć w świetlicy;

11) teczka wychowawcy;

12) Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia;

13) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
   a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
   b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;

14) zezwolenia dyrektora szkoły na:
   a) indywidualny program lub tok nauki,
   c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

15) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§ 70. 1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne wyłącznie w formie elektronicznej.

[34] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

2. Oprogramowanie dziennika elektronicznego oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN, współpracującą ze szkołą.

3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4**.** Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

§ 71. 1. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

2. W przypadku prowadzenia dzienników w formie papierowej, przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 72. 1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia.

4. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

5. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 73. 1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Rozdział 13
Świadectwa i inne druki szkolne

§ 74. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej według wzoru, które określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy 4 uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

7. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń o przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 14
Organizacja wychowania i opieki

§ 75. 1. Szkolny system wychowania opisany jest w § 75.

2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacj Harmonogram działań wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu eychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) przygotowanym do dalszego zdobywania wiedzy;

2) wrażliwym na krzywdę ludzi i zwierząt;

3) szanującym innych;

4) potrafiącym cieszyć się sukcesami innych;

5) wykorzystującym własne niepowodzenia, jako przyczynę do pracy nad sobą, a tym samym do osiągania zamierzonych celów.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

2) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny:
   a) odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania,

b) solidnie i systematycznie przygotowuje się do lekcji na miarę swoich możliwości,
c) rozumie konieczność ponoszenia konsekwencji swoich czynów;

3) samodzielny, zaradny, aktywny:
a) stara się planować swoje działania,
b) przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych działań na terenie szkoły
i domu,
c) zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich;

4) uczciwy, prawy, prawdomówny:
a) stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu,
b) rozróżnia zachowania dobre i złe,
c) rozumie, że nie wolno zaspokajać własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów;

5) kulturalny, taktowny, rozważny:
a) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
b) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je,
c) szanuje symbole narodowe i religijne,
d) rozwiązuje konflikty bez agresji;

6) otwarty, szanujący innych, tolerancyjny:
a) umie prezentować własne zdanie, słuchać i szanować opinii innych,
b) nawiązuje przyjazne kontakty z rówieśnikami, współdziała z nimi i akceptuje ich odmienność,
c) wie, że istnieją różne sposoby komunikowania i bez trudu uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych;

7) krytyczny wobec siebie i innych:
a) stawia sobie wysokie wymagania i dąży do osiągnięcia zamierzonych celów,
b) potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym, i dostrzec ewentualne rozbieżności,
c) z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie.

§ 76. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagowaćczynnie na potrzeby środowiska, inicjować działaniaw środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, począwszy od klasy czwartej, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie i prowadzenie działań pomocowych poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) prowadzenie warsztatów i spotkań wolontariuszy oraz uczniów chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się w akcje niesienia pomocy, w tym organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji i organizacji lokalnych działających na rzecz pomocy innym (PCK, PPD, ”Caritas”, MOPS);

10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariuszem może zostać uczeń, który przestrzega następujących zasad:

1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

3) warunkiem wstąpienia do Klubu Młodego Wolontariusza jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;

4) po wstąpieniu do Klubu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu - Regulamin Klubu Młodego Wolontariusza obowiązującego w szkole;

5) członkowie klubu mogą podejmować pracę w ramach wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską oinnych;

7) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz, wykorzystując swojezdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

9) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnereprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

10) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu Młodego Wolontariusza;

6. Struktura organizacyjna Klubu Młodego Wolontariusza:

1) Klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2) opiekun Klubu może angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

7. Klub Młodego Wolontariusza podejmuje następujące formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

10. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

11. Formy nagradzania:

1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;

2) przyznanie dyplomu;

3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;

4) pisemne podziękowanie do rodziców;

5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie uczniom, którzy brali udział we wsystkich akcjach charytatywnych.

12. Szczegółową organizacje wolontariatu w szkole określa Regulamin Klubu Młodego Wolontariusza.

13. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza, może podejmować działania pomocowe.

§ 77. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Głównym celem organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Cel, o którym mowa w ust. 3 szkoła realizuje poprzez:

1) w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej:
   a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
   b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
   c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
   d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w procesie planowania zawodu,
   e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?,
   f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach 4 – 8 szkoły podstawowe:

   a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
   b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
   c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
   d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
   e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
   f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
   g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
   h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
   i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
   j) poznanie lokalnego rynku pracy,
   k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
   l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
   m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
   n) poznawanie różnych zawodów,
   o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;

7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego;

9) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
   d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są m.in. w formach:

1) zajęć grupowych w klasach 7 – 8 ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;

2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych itp.;

3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;

4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;

5) konkursów;

6) udzielaniu informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

7) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

8) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;

7. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;

2) poznawanie siebie, zawodów;

3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;

4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;

5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;

7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;

3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

a) rynku pracy,
b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;

7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców;

2) nauczycieli przedmiotu;

3) pedagoga szkolnego;

4) bibliotekarza;

5) szkolnego doradzce zawodowego;

6) racowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);

7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.

10. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

1) w klasach 1 – 6:
   a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
   b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;

2) w klasach 7 – 8:
   a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

11. Przewidywane rezultaty:

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum,
f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,

f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 78.1. Współpraca z rodzicami dotyczy działan podejmowanych w zakresie procesów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 79. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów.

4. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć specjalistycznych;

2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,;

3) zajęć utrwalających wiedzę;

4) gier i zabaw rozwijających;

5) zajęć sportowych.

6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego opiekuńczo – wychowawczego planu pracy zgodnego z ogólnymi założeniami planu pracy szkoły.

7. Wychowawcy świetlicy pracują według napisanych przez siebie miesięcznych planów pracy.

8. Do świetlicy przyjmowani są:

1) w pierwszej kolejności, uczniowie z klas 1 – 3, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizacji dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole;

2) w drugiej kolejności, uczniowie klas 4 – 8 w uzasadnionych powodach niezbędnego korzystania ze świetlicy szkolnej.

9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie świetlicy szkolnej.

10. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy szkolnej.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 80. 1. Szkoła wynajmuje firmie zewnętrznej pomieszczenia na prowdzenie stołówki szkolnej na zasadach określonych w umowie najmu.

2. Za przygotowanie posiłków i ich jakość odpowiada firma, o której mowa w ust. 1

3. W godzinach 11.30 – 11.45 oraz 12.30 – 12.45 ze stołówki szkolnej nie mogą korzystać inne osoby niż uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole.

§ 80a. 1. Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole opisana jest w § 80a.[35]

2. Opieka zdrowotna na uczniami w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.[36]

3. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu uczniom do gabinetów stomatologicznych[37].

4. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:

1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie usytuowanym w szkole na I piętrze w segmencie klas młodszych;

2) lekarz dentysta wskazany przez organ prowadzący szkołę.[38]

5. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.[39]

6. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.[40]

7. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków

[35] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[36] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[37] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[38] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[39] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[40] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.

publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.[41]

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca polega na:

1) przekazywaniu informacji o:
   a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
   b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
   c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
   a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
   b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) na prośbę rodziców – uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.[42]

9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.[43]

10. Współpraca, o której mowa w ust. 9 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.[44]

11. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.[45]

12. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta są obowiązani do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z

[41] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[42] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[43] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[44] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[45] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.

2017 r. poz. 1318, z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.[46]

13. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.[47]

14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności związanych z opieką zdrowotną podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywac się wyłącznie za ich pisemna zgodą.[48]

15. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.[49]

Rozdział 15
Organizacja szkoły

§ 81. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada nastepującą bazę szkolną:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę;

3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

4) dwie sale gimnastyczne;

5) kompleks boisk sportowych;

6) gabinet terapii pedagogicznej;

7) gabinet logopedyczny;

8) gabinet pielegniarki szkolnej;

9) świetlicę szkolną;

10) szatnie;

11) pomieszczenia przeznaczone na stołówkę szkolną i jej zaplecze.

[46] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[47] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[48] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.
[49] Uchwała nr I/2019/2020; 13.09.2019 r.

§ 82. Organizacja nauczania w szkole.

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w § 138. [50]

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

9a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.[51]

10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

[50]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

[51]

11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. 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.

13. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 – 3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

14. Liczba uczniów w klasach 1 – 3 może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

15. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 27 w klasach 1 – 3 dyrektor szkoły podejmuje działania, które regulują odrębne przepisy.[52]

16. Liczebność uczniów w klasach 4 – 8 określa organ prowadzący szkołę.

§ 83.1. Szkoła może prowadzić zajęcia eksperymentalne i innowacje organizacyjne i pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.

2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:

1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności uczenia określonych w programach;

2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.

5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

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

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

[52]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

9. Uchwałę w sprawie eksperymentów pedagogicznych podejmuje Rada Pedagogiczna.

10. Autor lub zespół autorski wdrażający innowację corocznie przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji działań innowacyjnych.

§ 84.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor szkoły.

§ 85.1. Biblioteka szkolna jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;

3)) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela biblioteki w szczególności należy:

1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz innych źródeł informacji;

2) udostępnianie książek i czasopism oraz innych źródeł informacji czytelnikom indywidualnym i zbiorowym;

3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;

4) utrzymywanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek;

5) propagowanie ciekawych książek, źródeł informacji;

6) organizowanie różnych form pracy pedagogicznej;

7) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur obowiązkowych i nadobowiązkowych;

8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

12) dystrybucja podręczników/materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych dla uczniów;

13)współpraca z uczniami, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i rodzicami oaz innymi bibliotekami.

4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępnienia zbiorów wypożyczalni i czytelni;

2) udzielania informacji potrzebnych czytelnikom;

3) udzielania porad przy wyborze lektury;

4) upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów oraz rozwijanie ich kompetencji czytelniczych;

5) opiekowania się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

6) informowania o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej;

7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);

8) nagradzania i wyróżniania aktywnych czytelników;

9) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;

10) prowadzenia dziennika pracy biblioteki;

11) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki;

12) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór w zakresie lektur szkolnych – po konsultacji z nauczycielami języka polskiego;

13) udostępniania uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych, a także sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez uczniów Internetu, zgodnie z opracowanym regulaminem.

§ 86. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;

2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;

3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;

4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;

3) są informowani o aktywności czytelniczej;

4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;

5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych;

6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

7) mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

§ 87. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;

2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;

4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;

5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1) mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;

2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;

3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

4) wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;

5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

§ 88. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

2. Rodzice:

1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;

3) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły oraz wymagań edukacyjnych.

§ 89. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;

2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;

3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach Informacji;

4) biorąc udział w konkursach poetyckich i plastycznych;

5) biorąc udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 90. 1. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;

4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

3.Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

5. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania biblioteki określone są w Regulaminie biblioteki.

§ 91. 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy opisane są w § 91 i 92.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

4. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

5. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

6. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

7. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

8. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.

9. Po zakończeniu pracy zespół doraźny ulega rozwiązaniu.

10. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

11. Przewodniczącego stałego zespołu oraz doraźnego zespołu (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

12. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku, októrym mowa w ust. 11, w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

13. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego.

14. Na zebraniu, o którym mowa w § 11, dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

15. Kandydat na przewodniczącego zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 4 dni przed wyznaczonym terminem zebraniem rady pedagogicznej zwoływanym w celu przedstawienia planu nadzoru pedagogicznego każdego roku szkolnego.

16. Zebrania są protokołowane, z tym że w sutuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii, orzeczeń lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstepuję się od zapisu tych danych w protokole.

17. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie zajęć roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

18. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

19. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

20. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

21. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

22. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań
i ewaluacji pracy własnej.

§ 92. 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1) zespół przedmiotów humanistycznych;

2) zespół przedmiotów ścisłych;

3) zespół przedmiotów artystycznych i sportowych;

4) zespół edukacji wczesnoszkolnej;

5) zespół wychowawczy;

6) zespół nauczycieli klas 4 – 8.[53]

2. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:

1) zespół przedmiotów humanistycznych – nauczyciele języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, religii, edukacji dla bezpieczeństwa, wiedzy o społeczeństwie, wychowania do życia w rodzibnie, bibliotekarz; [54]

2) zespół przedmiotów ścisłych – nauczyciele matematyki, informatyki, fizyki, chemii, geografii, przyrody, biologii;

3) zespół przedmiotów artystycznych i sportowych – nauczyciele plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego;

4) zespół edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele – wychowawcy świetlicy;

5) zespół wychowawczy – pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny wychowawcy oddziałów; [55]

6) zespół nauczycieli klas 4 – 8 – pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele wchodzący w sklad zepołów przedmiotów: humanistycznych, ścisłych, artystycznych i sportowych. [56]

[53]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[54] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[55] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[56] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

3. Zadania zespołów.

1) Zadania zespołów przedmiotowych:

a) wybór programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
b) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w cyklu edukacyjnym,
c) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
d) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
e) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
f) opracowanie planu badań edukacyjnch,
g) diagnoza, analiza, sformułowanie wniosków z analizy badań edukacyjnych;
h) opracowanie zadań wynikających z wniosków z analizy badań edukacyjnych;
i) analiza zachowania uczniów w danym oddziale przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
j) wybór propozycji obszaru do ewaluacji w danym roku szkolnym oraz członków zespołu ewaluacyjnego,
k) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
l) wewnętrzne doskonalenie;
m) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
n) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
o) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
p) przygotowanie propozycji organizacji konkursów szkolnych i pozaszkolnych oraz akcji harytatywnych,
q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
r) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych, świetlicy i biblioteki,
s) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania Zespołu Wychowawczego:

a) opracowywanie Harmonogramu działań profilaktyczno - wychowawczych na dany rok szkolny na podstawie diagnozy potrzeb oraz Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
c) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
d) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie.
f) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki,
g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
h) koordynacja działań profilaktycznych,
i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,

j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
k) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
l) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
m) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

Rozdział 16 (uchylony)[57]

DZIAŁ V

Rozdział 17
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 97. 1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1)dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

[57] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

10) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

20) oskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;

23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

24) opracowanie rozkładu materiału na dany rok szkolny z prowadzonych przez siebie zajęc sedukacyjnych;

25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

29) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;

30) nie zaznaczanie w dzienniku spóźnienia uczniowi, o którym mowa w § 56 ust. 4 pkt. 7b;[58]

31) bieżące wpisywanie do dziennika wszystkim uczniom negatywnych uwag oraz pochwał.[59]

§ 98. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

[58]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[59]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez dany etap edukacyjny.

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba, że:

1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;

2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu koordynacji zintegrowanych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to tak uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły;

5) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;

6) bieżącą kontrolę ocen uzyskanych przez wychowanka z poszczególnych przedmiotów oraz organizację pomocy koleżeńskiej;

7) współpracę z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;

8) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;

9 kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;

10) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;

11) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad BHP i regulaminów wewnątrzszkolnych;

12) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;

13) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, dyrektora szkoły;

14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;

15) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w statucie szkoły;

16) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

17) realizację planu pracy wychowawczej.

6. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Odziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.[60]

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;

2) zakładanie/prowadzenie arkuszy ocen;

3) prowadzenie teczki wychowawcy;

4) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;

5) wypisywanie świadectw szkolnych, dyplomów, podziękowań itp;

6) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

8. Doobowiązków wychowawcy klasy związanych z monitorowaniem frekwencji ucznia należy w szczególności:

1) terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności;

[60]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

2) podejmowanie działań wyjaśniających dotyczących przyczyn powyżej 5 dniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;

3) bieżące zaznaczanie oraz monitorowanie zaznaczania w dzienniku lekcyjnym przez innych nauczycieli frekwencji uczniów;

4) zgłaszanie sekretarzowi szkoły do 5 każdego miesiąca frekwencji uczniów za poprzedni miesiąc;

5) na początku każdego roku szkolnego przekazanie uczniom i ich rodzicom zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole, opisanych w § 56 ust. 4 pkt. 7, 7a, 7b, 7c statutu;[61]

6) informowanie nauczyciela o planowanym spóźnieniu ucznia, o którym mowa w § 56 ust 4 pkt. 7b, na prowadzoną przez niego lekcję.[62]

9. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się z rodzicami przynajmniej na spotkaniach przewidzianych w harmonogramie na dany rok szkolny.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, innych specjalistów zatrudnionych w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

§ 99. 1. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należy: [63]

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

[61]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[62]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[63] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) opracowanie na każdy rok szkolny harmonogramu działań profilaktyczno – wychowawczych;

11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego oraz harmonogramu działań profilaktyczno – wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) uczestniczenie w pracach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, w tym dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;[64]

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 102. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

[64] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia; [65]

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:[66]

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

2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

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

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

[65] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[66] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 103. 1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom opsane są w § 103 i 151.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie dyżurowania.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

9. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

12. Nauczyciel opekujący się uczniami podczas wyjść ze szkoły lub wycieczek ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek uczniów.

13. Nauczyciel pełniący opiekę nad uczniami w trakcie zabaw i imprez organizowanych przez szkołę zobowiązany jest przestrzegać zapisów ujętych w Regulaminie zabaw szkolnych.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

3a) w razie wypadku ucznia mauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególnosci sprowadzając fachową pomoc medyczną (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wezwać pogotowie ratunkowe), a w miarę mozliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;[67]

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety w trakcie lekcji nauczyciel zwalnia pojedynczo odnotowując godzinę wyjścia i powrotu w dzienniku w zakładce WYDARZENIA;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia lub/i innego zagrożenia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

[67]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

3)z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 104. 1. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest również zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole, a w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

2) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
zwracanie uwagi na wszelkie przejawy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

3) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego szkoły (w tym swoich stanowisk pracy);

4) utrzymanie szkoły w czystości (w tym swoich stanowiski pracy);

5) reagowanie na próby niszczenia, wynoszenia lub wywożenia mienia z terenu szkoły;

6) reagowanie na próby wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych materiałów, substancji budzących podejrzenie itp.;

7) natychmiastowe reagowanie na próby stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia, a także utraty lub zniszczenia mienia;

7a) w razie powzięcia informacji o wypadku, niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególnosci sprowadzając fachową pomoc medyczną (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wezwać pogotowie ratunkowe), a w miarę mozliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;[68]

8) przestrzeganie innych zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określonych w Dziale VIII Statutu.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 105. (uchylony)[69]

§ 106. 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.

2. Powierzenia stanowiska określonego w ust. 1 i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz opinii Rady Pedagogicznej.

§ 107. 1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

8) opracowywanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli oraz planu lekcji dla klas na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;

9) opracowanie harmonogramu dyżurów i wprowadzanie niezbędnych zmian;

[68]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[69]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;

14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;

17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

18) monitorowanie realizacji treści podstaw programowych przez nauczycieli;

19) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;

20) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli;

21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;

22) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

23) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

24) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;

25) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

26) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

27) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

28) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

29) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

30) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

31) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;

32) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

34) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 108. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 109. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 110.1.W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 18
Obowiązek szkolny

§ 111. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 112. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 113.1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodowej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek należy złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.

4. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

8. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 114.1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnegouznaje się również udział uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. 1. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych

zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.[70]

§ 116. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

2a) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zasadach opisanych w § 56 ust. 4 pkt. 7, 7a, 7b, 7c;[71]

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 19
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 117. 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Członkowie społeczności szkolnej traktowani są w nastepujący sposób:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

[70] Uchwała nr XIII/2021/2022; 30.08.2022 r.
[71]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
   b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
   c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
   d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 20
Prawa i obowiązki uczniów

§ 118.1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1) poszanowania swojej godności;

2) wyznawania swobody myśli, sumienia i wyznania. Wykonywanie tego prawa może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne do ochrony bezpieczeństwa narodowego i porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób;

3) nieingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję ani bezprawnym zamachom na jego honor i reputację;

4) nietykalności osobistej;

5) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

6) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

7) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;

8) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;

9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

11) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

14) współdecydowanie o życiu szkoły poprzez działalność samorządową;

15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

16) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

18) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

19) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

20) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

21) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

22) poznania terminu i zakresu materiału, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

23) najwyżej dwóch prac klasowych (sprawdzianów) w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jednej dziennie;

24) zapoznania się z wynikami prac klasowych (sprawdzianów) w terminie do 14 dni od ich napisania;

25)nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po usprawiedliwionej nieobecności;

26) przy klasyfikacji – znajomości przewidywanych ocen z przedmiotów i zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Jeżeli naruszane są prawa ucznia zapisane w Statucie Szkoły lub w Konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2, winna być złożona:

1) do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, gdy prawa narusza:
   a) inny uczeń,

b) nauczyciel,
c) pracownik niepedagogiczny;

2) do pedagoga szkolnego, gdy prawa narusza wychowawca klasy;

3) do dyrektora szkoły, gdy prawa narusza pedagog szkolny.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że skarga została rozpatrzona z naruszeniem jego praw.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie do 14 dni od daty jej złożenia.

6. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

7. Wszystkie skargi należy w pierwszej kolejności rozstrzygać w drodze mediacji.

§ 119. 1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek, przestrzegać postanowień w zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

1) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, w tym:
a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;

2) dbać o honor i tradycje szkoły;

3) okazywać szacunek drugiemu człowiekowi poprzez społecznie akceptowane formy;

4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

5) bezwzględnie podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa;

6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

7) szanować i troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz o mienie własne i innych;

8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;

9) usprawiedliwiać nieobecność wg zasad ustalonych w statucie;

10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, ponieważ ich udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

13) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

14) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zasad dotyczących stroju szkolnego opisanych w statucie;

15) zachować szczególne zasady bezpieczeństwa podczas przerw, w szczególności:
a) poruszać się po schodach prawą strona, pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość,
b) nie biegać, nie grać w piłkę, nie uprawiać innych niebezpiecznych zabaw,
c) nie otwierać okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
d) nie opuszczać budynku szkoły (nie dotyczy okresu, gdy podczas przerw otwierane jest boisko szkolne),
e) po dzwonku na lekcję niezwłocznie ustawić się przed wejściem do sali;

16) w czasie lekcji stosować się do następujących zasad:
a) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
b) bez zgody nauczyciela nie korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, nie otwierać szafek, szuflad itp.,
c) nie huśtać się na krzesłach, nie siadać na ławkach,
d) nie odsłaniać/zasłaniać wertykale oraz nie regulować kaloryferów,
e) dbać o wygląd sali, a wszelkie zauważone szkody natychmiast zgłaszać nauczycielowi,
f) po zakończeniu zajęć pozostawić swoje miejsce pracy w czystości;

17) w ostatnim tygodniu nauki rozliczyć się ze szkołą.

§ 120.1. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

6) posiadać w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń bez pisemnej zgody dyrektora szkoły;

7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

8) naruszać praw członków społeczności szkolnej oraz innych osób, w szczególności ich prawa do nietykalności i godności osobistej.[72]

[72]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

Rozdział 21
Strój szkolny

§ 121. 1. Szkoła zakazuje uczniom noszenie ubrań prowokacyjnych (w tym noszenie ubrań odkrywających biodra, brzuch, dekolt), zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia.[73]

2. uchylony[74]

3. Na zajęciach wychowania fizycznego:

1) uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia sportowe;

2) obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i innych ozdób.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne w wyznaczonym terminie.

5. Przez obuwie zmienne należy rozumieć obuwie lekkie, na jasnej podeszwie, typu: tenisówki lub trampki dowolnego koloru.

6. Uczeń zobowiązany posiadać i nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

7. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie (dopuszcza się jeans) oraz biała bluzka koszulowa bez żadnych ozdób,

2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (dopuszcza się jeans) oraz biała koszula.

8. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

9. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 8, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

[73] Uchwała nr XIII/2021/2022; 30.08.2022 r.
[74] Uchwała nr XIII/2021/2022; 30.08.2022 r.

Rozdział 22
Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych[75]

§ 122. 1. Uczeń może wnosić do szkoły telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne wyłącznie za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie w dzienniczku ucznia, w której rodzic dodatkowo oświadcza, że znane są jemu i jego dziecku zasady opisane w Rozdziale 22.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 może być wyrażona nie dłużej niż na dany rok szkolny.

3. Zgodę, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzic maja obowiązek przedłożyć w sekretariacie szkoły.

4. Sekretarz szkoły po ustaleniu czy treść zgody jest tożsama z wymogami określonymi w ust. 1 i 2, przekazuje ją dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

5. Zatwierdzona zgoda zostaje zarejestrowana i tylko taka stanowi podstawę do wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego

6. Rejestr wydanych zgód prowadzi sekretarz szkoły.

7. Uczeń posiadający zarejestrowaną zgodę rodzica, o której mowa w ust. 5, ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne przed wejściem do szkoły (najpóźniej w przedsionku) oraz schować do plecaka w sposób zabezpieczający przed wypadnięciem i/lub zniszczeniem i/lub kradzieżą.

8. Szkoła nie odpowiada za kradzież, zaginięcie bądź uszkodzenie telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.

9. Uczeń, o którym mowa w ust 7., może użyć telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego na następujących zasadach:

1)podczas lekcji i/lub dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę, jako pomoc dydaktyczną oraz tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego lekcje i/lub zajęcia dodatkowe;

2)podczas wycieczek szkolnych, jako pomoc dydaktyczną i/lub w celu skontaktowania się z rodzicami oraz tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności kierownika wycieczki i/lub opiekuna wycieczki;

3)w wyjątkowych sytuacjach tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.

[75]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

10. W wyjątkowych sytuacjach w czasie pobytu w szkole każdy uczeń (również nieposiadający zgody, o której mowa w ust. 7) oraz jego rodzic mogą kontaktować się ze sobą za pośrednictwem szkolnego telefonu.

11. W przypadku jednokrotnego złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel, który powziął taką informację: [76]

1) odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi" (skutkuje odjęciem jednego punktu zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania);

2) przekazuje informację o zdarzeniu sekretarzowi szkoły w celu odnotowania jej w rejestrze wydanych zgód;

2) nakazuje uczniowi wyłączyć telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne.

12. W przypadku drugiego złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel, który powziął taką informację: [77]

1) odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi" (skutkuje odjęciem dwóch punktów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania);

2) przekazuje informację o zdarzeniu sekretarzowi szkoły w celu odnotowania jej w rejestrze wydanych zgód;

2) nakazuje uczniowi wyłączyć telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne;

3) nakazuje uczniowi w swojej obecności zdeponować telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne w sekretariacie szkoły;

3) informuje rodzica ucznia o depozycie.

13. W przypadku trzeciego złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel, który powziął taką informację: [78]

1) odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi" (skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jedną zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania);

2) przekazuje informację o zdarzeniu sekretarzowi szkoły w celu odnotowania jej w rejestrze wydanych zgód;

2) nakazuje uczniowi wyłączyć telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne;

3) nakazuje uczniowi w swojej obecności zdeponować telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne w sekretariacie szkoły;

[76] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[77] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[78] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

3) informuje rodzica ucznia o depozycie.

14. Do odbioru zdeponowanego sprzętu upoważniony jest Rodzic ucznia, który ten fakt potwierdza własnoręcznym podpisem.

15. Rejestr zdeponowanych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych prowadzi sekretarz szkoły.

16. W przypadku jednokrotnego odmówienie wyłączenia i/lub zdeponowania telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego uczeń, o którym mowa w ust. 7, otrzymuje miesięczny zakaz wnoszenia w/w urządzeń. Nauczyciel:

1) odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi";

2) przekazuje informację o zdarzeniu sekretarzowi szkoły w celu odnotowania jej w rejestrze wydanych zgód.

17. Każde kolejne złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego i/lub odmówienie wyłączenia i/lub zdeponowania przez ucznia, o którym mowa w ust. 7, traktowane będzie jako nagminne łamanie zasad wnoszenia i korzystaniaz wyżej wymienionych urządzeń i skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. [79]

18. W przypadku jednokrotnego złamania zakazu wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, który nie posiada zgody, o której mowa w ust. 5, stosuje się zasady opisane w ust. 12.

19. Każde kolejne złamanie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, który nie posiada zgody, o której mowa w ust. 5, traktowane będzie jako nagminne łamanie zasad wnoszenia i korzystania z wyżej wymienionych urządzeń i skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej zachowania zgodnie z Wewnatrzszkolnym Systemem Oceniania.

20. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad, szkoleń, posiedzeń rady pedagogicznej itp. (z wyłączeniem sytuacji, gdy nauczyciel i/lub inny pracownik czeka na ważą informację i/lub ma obowiązek wezwać służby ratownicze i/lub musi pilnie skontaktować się z rodzicami ucznia).[80]

20a. Zakaz, o którym mowa w ust. 20, polega na posiadaniu wyciszonego telefonu komórkowego. [81]

21. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły czeka na ważną informację ma obowiązek na początku zajęć edukacyjnych, narad, szkoleń, posiedzeń rady pedagogicznej itp. poinformować o tym fakcie odpowiednio: uczniów, prowadzącego naradę, szkolenie, radę pedagogiczną itp.

[79] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[80] Uchwała nr IX/2019/2020; 22.10.2019 r.
[81] Uchwała nr IX/2019/2020; 22.10.2019 r.

22. W przypadku nagminnego naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 23
Nagrody i kary

§ 123. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę;

2) wzorową postawę;

3) pracę na rzecz szkoły;

4) wybitne osiągnięcia;

5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły;

3) dyplom;

4) list pochwalny;

5) nagroda rzeczowa;

6) Nagroda Dyrektora Szkoły.

4. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie, obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współżycia szkolnego, stosuje się następujące rodzaje kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;

2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag/e – dzienniku;

3) upomnienie wychowawcy wobecności klasy;

4) upomnienie wychowawcy z wpisem do e – dziennika;

5) upomnienie dyrektora;

5a) upomnienie dyrektora z wpisem do e – dziennika;[82]

6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

7) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;

8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy(na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora);

9) przeniesienie ucznia do innej szkoły za przewinienia i na zasadach opisanych w Rozdziale 24.

§ 124. 1. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

2. Wychowawca ma obowiązek informowania Rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.

3. Od przyznanej nagrody oraz wymierzonej kary uczeniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo do:

1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;

2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;

3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 24
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 126.1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

[82]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzanie, szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

§ 127. 1. Podstawą wszczęcia procedury postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony (wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego) oraz zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.

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

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii, której brak w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.

DZIAŁ VII

Rozdział 25
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 128. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego orazwymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129. 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, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego 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 wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 130. 1.Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów opisane są w § 130.

2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne,do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 7.

7.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza 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 są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów

uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. (uchylony)[83]

4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne należy zapisywać w dzienniku, a ustalone oceny klasyfikacyjne w dzienniku i arkuszu ocen.

§ 132. 1. Zasady udostępniania pisemnych prac uczniów opisane są w § 132.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przekazywane za pośrednictwem dzieci ich rodzicom do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu pracy psemnej. Potwierdzeniem oddania pracy pisemnej przez nauczyciela uczniowi jest lista obecności w dzienniku.

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i/lub informacje zwrotne są odsyłane poprzez dziennik elektroniczny lub wybrana platformę/komunikator na indywidualne konto ucznia.[84]

4. Rodzice są zobowiązani do zwrotu udostępnionej pracy na najbliższą lekcję (mogą to uczynić za pośrednictwem ucznia).

5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za zniszczenie lub zgubienie przekazanej do wglądu pracy pisemnej ucznia.

6. W przypadku nieoddania lub zniszczenia przekazanej do wglądu pracy pisemnej, uczeń otrzymuje odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego.

7. Jeżeli praca ucznia zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

8. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

9. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, udostępniania prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów.

11. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.

[83]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[84] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

12. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumetacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzinu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 132a. 1. Zasady informowania ucznia i jego rodzica o bieżących ocenach opisane są w § 133a.[85]

2. Oceny bieżące ucznia z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w e – dzienniku i opatrzone są:

1) informacją, jakiego rodzaju aktywności dotyczą,
2) wartością wagi oceny – w przypadku oceny z przedmiotów, na których podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona uzyskanych ocen.[86]

3. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w e – dzienniku w zakładce „Uwagi".[87]

4. Każdej uwadze pozytywnej i negatywnej wpisanej do e – dziennika przyporządkowane są odpowiednio punkty dodatnie i ujemne zgodnie z kryteriami zawartymi w § 135 ust 6.[88]

5. E - dziennik każdorazowo po wpisaniu uwagi przelicza punkty, dzięki czemu uczeń i rodzic na bieżąco są informowani o aktualnej ocenie zachowania zgodnie ze skalą punktową zawartą w § 135 ust 7.[89]

§ 133. 1. Nauczyciel uzasadnia ocenę szkolną.[90]

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji zwrotnej zawierającej nastepujące elementy:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;

4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

3. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej przy ustalaniu oceny z:

1) prac klasowych;

2) sprawdzianów;

[85]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[86]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[87]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[88]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[89]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[90]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

3) dyktand/pisania z pamięci/pisania ze słuchu.[91]

3a. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do nauczyciela i/lub wychowacy klasy:

1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uzasadnia nauczyciel;

2) ocenę klasyfikacyjną zachowania uzasadnia wychowawca.[92]

4. (uchylony)[93]

5. (uchylony)[94]

§ 134. 1. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania ocen z zajęć edukacyjnych:

1) dla klas 1 – 3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a oceny bieżące wyrażone są symbolami graficznymi od 1 do 6;

2) dla klas 4 - 8 oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w skali 1 – 6:

a) stopień celujący - 6 (cel)
b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
c) stopień dobry - 4 (db)
d) stopień dostateczny - 3 (dst)
e) stopień dopuszczający - 2 (dp)
f) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

2.Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie:

1) plus (+) oraz minus (-) za brak podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju i/lub obuwia zmiennego na w-f, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi;[95]

2) skrótów i wyrazów:

a) „nb" – nieobecny,
b) (uchylony)[96]
c) „brak" – nieoddanie w terminie, np. pracy plastycznej.[97]

[91]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[92]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[93]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[94]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[95] Ucwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.221 r.
[96] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[97]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a – e.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. f.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach 1, 2, 3:

1) 6 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie najwyższym,
   b) jego wiedza często wykracza poza podstawę programową,
   c) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;

2) 5 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wysokim,
   b) jego wiedza czasami wykracza poza podstawę programową,
   c) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;

3) 4 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim,
   b) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć inspirowany przez nauczyciela;

4) 3 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie zadowalającym,
   b) wykazuje zaangażowania i chęci do pracy zgodnie ze swoimi możliwościami,
   c) potrzebuje pomocy nauczyciela;

5) 2 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niskim, ale nie wykazuje zaangażowania i chęci do pracy,

albo

   b) nie jest w stanie opanować wiadomości i umiejętności na poziomie niskim, ale wykazuje zaangażowanie i chęć do pracy,
   c) potrzebuje pomocy nauczyciela;

6) 1 otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niezadowalającym,
   b) nie wykazuje zaangażowania i chęci do pracy.

10. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach 4, 5, 6, 7, 8:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
   b) twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność refleksyjnego i dywergencyjnego myślenia),
   c) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
   d) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
   e) posługuje się językiem naukowym,
   f) czyta ze zrozumieniem tekst literacki, naukowy, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
   b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
   c) potrafi korzystać z literatury popularnonaukowej,
   d) formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje, samodzielnie interpretuje fakty i zjawiska,
   e) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
   b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
   c) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych inspirowany przez nauczyciela,
   d) w oparciu o dane formuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
   e) pracuje aktywnie podczas zajęć;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe treści materiału z danego przedmiotu,
   b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
   c) próbuje korzystać ze wskazanych przez nauczyciela pomocy naukowych,
   d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia wymagania jak na ocenę dostateczną, ale pracuje tylko z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie,
   b) nie potrafi rozwiązywać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 134a. 1. Zasady stosowania średniej ważonej ocen opisane są w § 134a.[98]

2. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, przyrody, geografii, biologii, chemii,

[98]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.

fizyki, matematyki, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.[99]

3. Każda ocena bieżąca zdobywana przez uczniów ma określoną wagę. System pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną, roczną oraz końcową.

4. Uczeń i rodzice na każdym etapie nauki mogą śledzić w e-dzienniku ewaluację oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

5. Przyjęcie w szkole powyższego systemu opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

1) ujednolicenie systemu oceniania (sposób wystawiania ocen jest przejrzysty, sprawiedliwy i taki sam dla większości przedmiotów);

2) podwyższenie jakości oceniania;

3) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

6. W celu usprawnienia obliczania średniej ważonej wykorzystuje się system UONET + do obliczania średniej ważonej oraz ocen śródrocznych i rocznych.

7. Średnia ocen cząstkowych ucznia wyliczana jest według wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \cdots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \cdots + w_n}.$$

gdzie: w1, w2, … – waga oceny,

x1, x2, … – wartość oceny.

8. Przy liczeniu średniej ocen uwzględniane są tylko oceny wyrażone w sposób, o którym mowa w ust. 9.

9. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,25	5	4,75	4,25	4	3,75	3,25	3	2,75	2,25	2	1,75	1,25	1

10. Średniej ważonej przyporządkowuje się w sposób następujący ocenę klasyfikacyjną:

Ocena	Średnia ważona
niedostateczny	do 1,50
dopuszczający	1,51 - 2,59
dostateczny	2,60 - 3,60
dobry	3,61 - 4,60

[99]Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.

bardzo dobry	4,61 – 5,40[100]
celujący	powyżej 5,40 [101]

11. Przyjmuje się następującą wagę poszczególnych form aktywności: [102]

Formy aktywności	Waga oceny	Kod
Praca klasowa (np. w formie testu, wypracowania)	8	PK
Sprawdzian (np. w formie testu, wypracowania)	6	S
Projekt(wykonany samodzielnie lub w grupie)	4	P
Kartkówka/ odpowiedź	4	K/O
Aktywność	2	A
Praca domowa pisemna lub ustna	2	PD
Ilość nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu. W przypadku wyczerpania limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą 2.	2	NP

12. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące wystawiane w ciągu okresu przez nauczycieli mają przypisany kod, opis, formę i wagę według tabeli zamieszczonej w § 134a, pkt 11. Nauczyciel ma obowiązek dokonać opisu formy aktywności podlegającej ocenie.[103]

13. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod uwagę brane są wszystkie oceny bieżące wraz z poprawionymi.[104]

14. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen z obu okresów w danym roku szkolnym z poszczególnych przedmiotów.

15.W pozostałych przypadkach stosuje się zasady zawarte są w Rozdziale 25 Statutu.

§ 135. 1. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) w klasach 1, 2, 3, - ocena opisowa;

2) w klasach 4, 5, 6, 7, 8 – wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

3)dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym – ocena opisowa.

2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest:[105]

[100]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[101]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[102] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[103] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[104] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[105]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

1) wysłuchać samooceny ucznia, któremu wystawia ocenę (w klasach 4 – 8 w formie pisemnej);

2) wziąć pod uwagę opinię o uczniu od nauczycieli uczących (w klasach 4 – 8 podczas spotkania zespołu wychowawczego), zespołu klasowego (w formie pisemnej) oraz pozostałych pracowników szkoły (w formie wywiadu);

3) uwzględnić prowadzoną dokumentację.

2a. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania uczniom klas 4 – 8 opisane są w ust od 3 do 12.[106]

3. Arkusz samooceny ucznia, u którego:[107]

1) nie stwierdzono zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
a)	przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, posiadanie dzienniczka ucznia, noszenie stroju na w-f, zakładanie w szkole obuwia zmiennego i inne)	0/1/2 pkt.
b)	terminowe dostarczanie usprawiedliwień: w przypadku nieobecności – na najbliższej godzinie z wychowawcą po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu)	0/1/2 pkt.
c)	terminowy zwrot książek do biblioteki	0/1/2 pkt.
d)	brak nieusprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień, brak nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 5 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 1 nieusprawiedliwione spóźnienie, brak nieusprawiedliwionych nieobecności i 6 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 2 nieusprawiedliwione spóźnienia	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.
e)	wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych (Dotrzymywanie umów i zobowiązań)	0/1/2 pkt.
f)	dbanie o estetykę swojego wyglądu zgodnie z zapisami statutu	0/1/2 pkt.
g)	rozwijanie zainteresowań na zajęciach organizowanych przez szkołę i/lub przez inne uprawnione podmioty	0/1/2 pkt.
h)	przestrzeganie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	0/1/2 pkt.
2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
a)	praca na rzecz innych ludzi i/lub zwierząt(w tym udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach, pomoc koleżeńska i pomoc w bibliotece szkolnej)	0/1/2 pkt.
b)	poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły	0/1/2 pkt.
c)	poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych	0/1/2 pkt.

3.	Dbałość o honor i tradycje szkoły	
a)	przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych - udział, wykonanie dekoracji i inne	0/1/2 pkt.
b)	reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych:	

[106] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[107] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.

	- na szczeblu szkolnym/międzyszkolnym - na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	1 pkt 2 pkt.
c)	właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	0/1/2 pkt.
d)	noszenie stroju galowego w czasie apeli i uroczystości szkolnych	0/1/2 pkt.

4.	Dbałość o piękno mowy ojczystej	
a)	dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	0/1/2 pkt.
b)	używanie zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią	0/1/2 pkt.

5.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	
a)	troska o higienę osobistą i zdrowy styl życia	0/1/2 pkt.
b)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu, niezaczepianie innych	0/1/2 pkt.

6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią[108]	
a)	Popełnienie oszustwa (w tym plagiat, ściąganie)	0/1/2 pkt.
b)	kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy na terenie szkoły i/lub poza szkołą	0/1/2 pkt.

7.	Okazywanie szacunku innym osobom	
a)	okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom	0/1/2 pkt.
b)	uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych. Uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć.	0/1/2 pkt.

2) <u>stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe</u>

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
a)	przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, odrabianie zadań domowych, posiadanie dzienniczka ucznia, noszenie stroju na w-f, zakładanie w szkole obuwia zmiennego i inne)	0/1/2 pkt.
b)	terminowe dostarczanie usprawiedliwień: w przypadku nieobecności – na najbliższej godzinie z wychowawcą po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu)	0/1/2 pkt.
c)	terminowy zwrot książek do biblioteki	0/1/2 pkt.
d)	brak nieusprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień, brak nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 5 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 1 nieusprawiedliwione spóźnienie, brak nieusprawiedliwionych nieobecności i 6 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 2 nieusprawiedliwione spóźnienia	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.
e)	wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych (Dotrzymywanie umów i zobowiązań)	0/1/2 pkt.
f)	dbanie o estetykę swojego wyglądu zgodnie z zapisami statutu	0/1/2 pkt.
g)	rozwijanie zainteresowań na zajęciach organizowanych przez szkołę i/lub przez inne uprawnione podmioty	0/1/2 pkt.
h)	przestrzeganie zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	0/1/2 pkt.

[108] Uchwała nr I/2020/2021; 15.09.2020 r.

2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
a)	poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły	0/1/2 pkt.
b)	poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych	0/1/2 pkt.

3.	Dbałość o honor i tradycje szkoły	
a)	reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych: - na szczeblu szkolnym/międzyszkolnym - na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	1 pkt 2 pkt.
b)	właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	0/1/2 pkt.
c)	noszenie stroju galowego w czasie apeli i uroczystości szkolnych	0/1/2 pkt.

4.	Dbałość o piękno mowy ojczystej	
a)	dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	0/1/2 pkt.
b)	używanie zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią	0/1/2 pkt.

5.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	
a)	troska o higienę osobistą i zdrowy styl życia	0/1/2 pkt.
b)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, wycieczek, unikanie bójek, unikanie hałasu, niezaczepianie innych	0/1/2 pkt.

6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią[109]	
a)	popełnienie oszustwa (w tym plagiat, ściąganie)	0/1/2 pkt.
b)	kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy na terenie szkoły i/lub poza szkołą	0/1/2 pkt.

7.	Okazywanie szacunku innym osobom	
a)	okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom	0/1/2 pkt.
b)	uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych. Uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć.	0/1/2 pkt.

3) <u>który realizuje nauczanie indywidualne</u>

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
a)	przygotowanie do zajęć	0/1/2 pkt.
b)	systematyczny udział w zajęciach	0/1/2 pkt.
c)	wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie podjętych	0/1/2 pkt.
d)	dbanie o estetykę swojego wyglądu zgodnie z zapisami statutu	0/1/2 pkt.
e)	dbałość o własny rozwój	0/1/2 pkt.
f)	terminowy zwrot książek do biblioteki	0/1/2 pkt.

[109] Uchwała nr I/2020/2021; 15.09.2020 r.

2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	
a)	udział w akcjach charytatywnych,	0/1/2 pkt.
b)	dbałość o czystość swojego stanowiska pracy	0/1/2 pkt.
c)	poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych	0/1/2 pkt.

3.	Dbałość o honor i tradycje szkoły	
a)	poszanowanie symboli narodowych i szkolnych	0/1/2 pkt

4.	Dbałość o piękno mowy ojczystej	
a)	dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów	0/1/2 pkt.
b)	używanie zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią	0/1/2 pkt.

5.	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	
a)	troska o higienę osobistą i zdrowy styl życia	0/1/2 pkt.
b)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: właściwe zachowanie podczas lekcji, wycieczek,	0/1/2 pkt.

6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią[110]	
a)	kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy, popełnienie oszustwa (w tym plagiat, ściąganie)	0/1/2 pkt.

7.	Okazywanie szacunku innym osobom	
a)	okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom	0/1/2 pkt.
b)	uszanowanie prawa nauczycieli do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych. Uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć.	0/1/2 pkt.

4. Punkty wymienione w tabelach w ust. 3 uczeń przydziela sobie według nastepujących zasad:[111]

1) <u>w przypadku uwag negatywnych:</u>
   a) brak uwag – 2 pkt,
   b) jedna do dwóch uwag – 1 pkt,
   c) powyżej dwóch uwag – 0 pkt;
2) <u>w przypadku pochwał:</u>
   a) powyżej dwóch pochwał – 2 pkt,
   b) jedna do dwóch pochwał – 1 pkt,
   c) brak pochwał – 0 pkt.

5. Przy ustalaniu samooceny zachowania obowiązuje następująca skala punktowa:[112]

1) dla ucznia, u którego nie stwierdzono zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych:
   a) wzorowe 46 – 44,
   b) bardzo dobre 43 – 39,
   c) dobre 38 – 35,

[110] Uchwała nr I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[111] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[112] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.

d) poprawne 34 – 26,
e) nieodpowiednie 25 – 21,
f) naganne 20 – 0;

2) dla ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi:
a) wzorowe 42 – 40,
b) bardzo dobre 39 – 35,
c) dobre 34 – 31,
d) poprawne 30 – 22,
e) nieodpowiednie 21 – 17,
f) naganne 16 – 0;

3) dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym:
a) wzorowe 34 – 32,
b) bardzo dobre 31 – 28,
c) dobre 27 – 24,
d) poprawne 23 – 16,
e) nieodpowiednie 15 – 11,
f) naganne 10 – 0.

6. Kryteria punktowej oceny ucznia przez nauczyciela:[113]

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia [114]	Ilość punktów
1.1.Brak dzienniczka ucznia/zeszytu do informacji, stroju galowego, obuwia zmiennego i inne. (każdorazowo)	-2
1.2.Brak terminowego dostarczenia usprawiedliwienia zgodnie z zapisami statutu.	-2
1.3.Nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	-2
1.4.Brak nieusprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień.	2
1.5.Brak nieusprawiedliwionych nieobecności i maksymalnie 5 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 1 nieusprawiedliwione spóźnienie.	1
1.6.100 % frekwencji na lekcjach.	5
1.7.Niewywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych. (każdorazowo)	-2
1.8.Wywiązywanie się z powierzonych i dobrowolnie podjętych zadań. (każdorazowo)	2
1.9.Systematyczne uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania organizowanych przez szkołę i / lub przez inne uprawnione podmioty.	2
1.10.Brak obuwia zmiennego (każdorazowo)	-1
1.11.Wygląd zewnętrzny ucznia świadczący o propagowaniu i/lub nawoływaniu do nienawiści (w tym tatuaże w kształcie swastyki) (każdorazowo)	-2
1.12.Noszenie ubrań prowokacyjnych (w tym noszenie ubrań odkrywających biodra, brzuch, dekolt) (każdorazowo)	-2
1.13.Noszenie ubrań z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami (również w językach obcych) i/lub nawołujących do przemocy i/lub nawołujących do nietolerancji (każdorazowo)	-2
1.14. uchylony	
1.15.Noszenie biżuterii przez uczniów stwarzającej niebezpieczeństwo dla samego ucznia i/lub innych osób (każdorazowo)	-2
1.16.Jednokrotne złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego	-5

[113] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[114] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia posiadającego zgodę lub nieposiadającego zgody na ich posiadanie.	
1.17.Drugie złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia posiadającego zgodę na ich posiadanie.	-10
1.18.Jednokrotne odmówienie wyłączenia i/lub zdeponowania telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego.	-10
2.Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej [115]	
2.1.Aktywna praca na rzecz innych ludzi i/lub zwierząt (w tym udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach, pomoc koleżeńska i pomoc w bibliotece szkolnej)(każdorazowo, z zastrzeżeniem, że w przypadku akcji całorocznych punkty można zdobyć jeden raz w miesiącu)	2
2.2.Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim.	3
2.3.Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	2
2.4.Niezamierzone zniszczenie mienia szkoły. (każdorazowo)	- 2
2.5.Niezamierzone zniszczenie cudzej własności. (każdorazowo)	- 2
2.6.Zamierzone zniszczenie mienia szkoły. (każdorazowo)	- 10
2.7.Zamierzone zniszczenie cudzej własności. (każdorazowo)	- 5
2.8.Szanowanie mienia szkoły i dbanie o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły)	2
3.Dbałość o honor i tradycje szkoły [116]	
3.1.Przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych – udział, wykonanie dekoracji i inne (każdorazowo)	2
3.2.Udział/reprezentowanie szkoły w konkursach wiedzy (każdorazowo) 3.2.1.na szczeblu szkolnym 3.2.2.na szczeblu międzyszkolnym, miejskim 3.2.3.na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	 1 2 3
3.2a.Udział/reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (każdorazowo) 3.2a.1.na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim 3.2a.2.na szczeblu rejonowym, 3.2a.3 na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim	 1 2 3
3.3.Osiągnięcia w konkursach wiedzy (każdorazowo) 3.3.1.na szczeblu szkolnym 3.3.2.na szczeblu międzyszkolnym, miejskim 3.3.3.na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	 3 5 10
3.3a. Osiągnięcia w zawodach sportowych (każdorazowo) 3.3a.1.na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim 3.3a.2.na szczeblu rejonowym 3.3a.3 na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim	 3 5 10
3.4.Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz brak poszanowanie symboli narodowych i szkolnych. (każdorazowo)	-2
3.5.Kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych (apeli, imprez)	2
3.6.Brak stroju galowego. (każdorazowo)	-2
4. Dbałość o piękno mowy ojczystej	
4.1.Dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów.	2
4.2.Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią (każdorazowo)	-5
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	
5.1.Nieprzestrzeganie zasad dotyczących higieny osobistej i/lub zdrowego stylu życia (każdorazowo)	-2

[115] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[116] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

5.2.Troska o higienę osobistą i/lub zdrowy styl życia	2
5.3.Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zagrażanie sobie i/lub innym. (każdorazowo)	- 3
5.4.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości, itp.	2
5.5.Przemoc i agresywne zachowanie się wobec innych (każdorazowo), w tym: 5.5.1.napaść fizyczna na drugą osobę 5.5.2.udział w bójce, (gdy nie można ustalić jednego winnego) 5.5.3.zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.) 5.5.4.agresja psychiczna (przezywanie, wyśmiewanie, izolowanie, zastraszanie) 5.5.5.cyberprzemoc	- 5
5.6.Kibicowanie aktom przemocy i/lub podżeganie i/lub prowokowanie zachowań agresywnych i/lub bierne przyglądanie się różnym przejawom przemocy (każdorazowo)	- 2
6. Godne. Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	
6.1.Postępowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń swoim zachowaniem wzbudza zażenowania otoczenia, jest niekulturalny). (każdorazowo)	- 2
6.2.Kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą.	2
7. Okazywanie szacunku innym osobom	
7.1.Nietolerancja wobec innych. (każdorazowo)	- 2
7.2.Nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły. (każdorazowo)	- 5
7.3.Niewłaściwe słownictwo i/lub gesty skierowane pod adresem pracownika szkoły (każdorazowo)	-10
7.4.Celowe wprowadzanie nauczyciela w błąd, okłamywanie (każdorazowo)	- 5
7.5.Uczeń swoją postawą zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych. (każdorazowo)	- 2
7.6.Okazywanie szacunku uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły (używanie zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią)	2

7. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje punkty startowe (44 pkt. w przypadku uczniów, u których nie stwierdzono zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych, 37 pkt. w przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe oraz 16 pkt. w przypadku uczniów, którzy realizują nauczanie indywidualne), co oznacza poprawną ocenę zachowania. Suma zebranych punktów na koniec każdego okresu oznacza ocenę zachowania wg następujących przedziałów:[117]

1) dla ucznia, u którego nie stwierdzono zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych:

a) wzorowe 89 i więcej
b) bardzo dobre 88 - 75
c) dobre 74 - 60
d) poprawne 59 - 44
e) nieodpowiednie 43 - 31

[117] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.

f) naganne 30 i mniej;

2) dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe:

a) wzorowe 75 i więcej
b) bardzo dobre 74 - 64
c) dobre 63 - 51
d) poprawne 50 - 37
e) nieodpowiednie 36 - 26
f) naganne 25 i mniej;

3) dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym:
a) wzorowe 31 i więcej
b) bardzo dobre 30 - 27
c) dobre 26 - 22
d) poprawne 21 - 16
e) nieodpowiednie 15 - 11
f) naganne 10 i mniej.

7a. Średnia arytmetyczna sumy punktów z obu okresów stanowi ocenę roczną z zachowania.[118]

8. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia poniższych czynów, bez względu na wcześniej uzyskana liczbę punktów, ocenę zachowania ustala się zgodnie z nastepującymi zasadami:[119]

1) uczeń otrzymuje ocenę zachowania obniżoną o jedną w stosunku do uzyskanych punktów za:
a) trzecie złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego (dotyczy ucznia posiadającego zgodę na wnoszenie wyżej wymienionych urządzeń), [120]
b) jednorazowe samowolne opuszczenie szkoły,
c) nieusprawiedliwione obecności do 10 godzin i/lub 7 usprawiedliwionych spóźnień i/lub 3 nieusprawiedliwione spóźnienia;

2) uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna za:
a) jednorazowe rozpowszechnienie wizerunku innej osoby bez jej zgody,
b) jednorazową kradzież, wymuszenie, zastraszenie, wyłudzenie, posiadanie i/lub palenie papierosów, posiadanie i/lub picie alkoholu;[121]
c) nieusprawiedliwione obecności od 11 do 20 godzin i/lub usprawiedliwione spóźnienia od 8 do 12 i/lub 4 nieusprawiedliwione spóźnienia;

3) uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia za:
a) drugie samowolne opuszczenie szkoły,
b) drugie i kolejne popełnienie czynu wymienionego w pkt. 2a,
c) drugie popełnienie czynów wymienionych w pkt. 2b,[122]
d) nieusprawiedliwione nieobecności od 21 do 30 godzin i/lub usprawiedliwione spóźnienia od 13 do 16 i/lub nieusprawiedliwione spóźnienia od 5 do 6;

[118] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[119] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[120] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[121] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[122] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.

4) uczeń otrzymuje ocenę naganną za:
   a) trzecie samowolne opuszczenie szkoły,
   b) trzecie popełnienie czynów wymienionych w pkt. 2b,[123]
   c) uchylony[124]
   d) uchylony[125]
   e) okaleczenie i/lub zranienie i/lub dotkliwe pobicie innych osób,
   f) posiadanie i/lub używanie i/lub rozprowadzanie narkotyków i/lub innych substancji psychoaktywnych,
   g) fałszowanie i/lub niszczenie dokumentów,
   h) uchylony[126]
   i) znęcanie się psychiczne i/lub fizyczne nad innymi osobami,
   j) znęcanie się nad zwierzętami,
   k) w przypadku uczniów posiadających zgodę na wnoszenie do szkoły telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego:
   - czwarte złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego, [127]
   - drugie odmówienie wyłączenia i/lub zdeponowania telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego,
   l) w przypadku ucznia nieposiadającego zgody na wnoszenie do szkoły telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego, drugie złamanie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego,
   m) nieusprawiedliwione nieobecności przekraczające 30 godzin i/lub usprawiedliwione spóźnienia przekraczające 16 i/lub nieusprawiedliwione spóźnienia przekraczające 6.

9. Za każde inne przewinienie, nieujęte w szczegółowych zasadach ustalania oceny zachowania, wychowawca ma prawo odjąć od 1 do 2 punktów od sumy wszystkich uzyskanych punktów.[128]

10. Przy ocenianiu zachowania ucznia wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnić zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły.

11. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jedną.

11a. Za każde inne pozytywne zachowanie nieujęte w szczegółowych zasadach ustalania oceny zachowania, wychowawca ma prawo dodać od 1 do 2 punktów do sumy wszystkich uzyskanych punktów. [129]

12. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli otrzymał co najmniej 6 punktów ujemnych w ciągu jednego okresu i ma nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu całego roku szkolnego. [130]

[123] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[124] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[125] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[126] Uchwała I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[127] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[128] Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[129] Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[130] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

13. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli otrzymał co najmniej 12 punktów ujemnych w ciągu jednego okresu i ma nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu całego roku szkolnego. [131]

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.[132]

§ 136. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opisane są w § 136.

2. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania.

3. Na zajęciach mogą podlegać ocenie następujące rodzaje aktywności uczniów:[133]

1) prace klasowe;

2) sprawdziany;

3) forma wypowiedzi pisemnej;

4) kartkówki;

5) dyktanda/pisanie z pamięci/pisanie ze słuchu;

[131] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[132] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[133] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

6) recytacja;

7) odpowiedzi ustne i/lub śpiew;

8) prace domowe (pisemne i ustne);

9) projekty;

10) testy sprawności fizycznej;

11) rękodzieła;

12) aktywność;

13) systematyczność;

14) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków;

15) inne formy aktywności (np. wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach).

4. Wybór rodzaju aktywności uczniów należy do nauczyciela i jest:

1) dostosowany do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacycjnych ucznia;

2) adekwatny do specyfiki prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych,

3) adekwatny do prowadzonego wariantu kształcenia (stacjonarne/hybrydowe.[134]

5. (uchylony)[135]

6. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego pod uwagę bierze się przede wszystkim:

1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;

3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocene klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te

[134] Uchwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[135] Uchwała nr XXIV/3020/2021; 30.08.2021 r.

zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, po zasięgnięciu opinii drugiego nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. Ustala się następujący zakres materiału na poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) praca klasowa – dział materiału;

2) sprawdzian – powyżej 3 tematów lekcyjnych;

3) kartkówka – do 3 tematów lekcyjnych.

8. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów, przyjmuje się następującą skalę procentową: [136]

L.P.	OCENY	PROCENTY (udział punktów)
1.	celujący	100% - 96%
2.	bardzo dobry	95% - 91%
3.	dobry	90% - 72%
4.	dostateczny	71% - 50%
5.	dopuszczający	49% - 31%
6.	niedostateczny	30% - 0%

10a. Graniczne liczby punktów znajdujące się w danym zakresie procentowym są przypisane ocenom opatrzonym „+" (górna granica) lub „–" (dolna granica). Po przeliczeniu na procenty punkty nie zawsze dokładnie odpowiadają granicznym liczbom w przedziałach procentowych. W związku z tym nauczyciel decyduje kiedy postawić „+", a kiedy „–", z zastrzeżeniem, że musi to być zawsze z korzyścią dla ucznia.[137]

11. Nieopanowanie kontrolowanej wiedzy i sprawdzanych umiejętności przez ponad 50% uczniów, wymaga ponownego omówienia materiału.

12. (uchylony)[138]

13. Każda praca klasowa i sprawdzian powinny być sprawdzone, oddane i omówiona najpóźniej po 14 dniach od ich przeprowadzenia.

14. Praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową i/lub podaniem przez nauczyciela zagadnień ułatwiających samodzielne powtórzenie materiału.

15. Nauczyciel ma obowiązek wpisania do dziennika ustalonego terminu pracy klasowej.

[136] Uchwała nr VIII/2022/2023; 26.01.2023 r.
[137] Uchwała nr VIII/2022/2023; 26.01.2023 r.
[138] Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.

16. W ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe, ale nie więcej niż 1 dziennie (ta zasada nie obowiązuje, jeżeli praca klasowa została przesunięta na prośbę uczniów na inny, niż ustalony wcześniej termin).

17. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek pisać zaległą pracę klasową, sprawdzian, dyktando lub inną formę aktywności, jeśli nauczyciel uzna to za wskazane i niezbędne do realizacji treści z zakresu podstawy programowej:[139]

1) w razie usprawiedliwionej nieobecności w ustalonym z nauczycielem terminie;

2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ma obowiązek dostosować się do narzuconego przez nauczyciela terminu (nauczyciel wyznacza tylko jeden termin).

17a. Uczeń jest zobowiązany do napisania zaległej pracy w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć powyższy termin.[140]

17b. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisania pracy klasowej/ sprawdzianu/dyktanda lub innej formy aktywności w miejsce oceny wpisuje się skrót „nb". Znak ten zostaje zastąpiony oceną po napisaniu przez ucznia zaległej formy sprawdzenia wiedzy.[141]

18. Uchylanie się od napisania pracy klasowej, sprawdzianu lub dyktanda (z wagą 5) skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia.[142]

19. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej formy aktywnożci, o których mowa w ust. 3.[143]

20. Nauczyciel decyduje, w jakim terminie oraz ile razy każdą z form aktywności obowiązującej na poszczególnych zajęciach uczeń może poprawić. Powyższe zasady nauczyciel ma obowiązek zapisać w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ze swojego przedmiotu.[144]

21. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod uwagę brane są wszystkie oceny bieżące, łącznie z ich poprawami.[145]

21a. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ocenę niedostateczną, nie zostaje ona wpisana do dziennika. [146]

21b. Ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana do dziennika w miejsce poprzedniej, natomiast ocena poprzednia przepisana do nowej kolumny z połową wagi. [147]

[139]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[140]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[141]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[142]Uchwała nr XVI/2017/2018; 30.08.2018 r.
[143]Uchwała nr I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[144]Uchwała nr I/2020/2021; 15.09.2020 r.
[145]Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[146] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[147] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

22. Praca domowa zadawana uczniowi:

1) powinna łączyć się ściśle z pracą na lekcji;

2) nie może przekraczać możliwości ucznia;

3) powinna być systematycznie kontrolowana i oceniana.

23. Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy czytania lektur szkolnych i rozwiązywania testów przygotowujących uczniów do sprawdzianu zewnętrznego).

24. Uczeń powinien być oceniany co najmniej 2 razy w okresie na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 – 2 godziny, a co najmniej 4 razy na pozostałych zajęciach edukacyjnych.

25. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 137. 1. Zwalnianie ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz z informatyki odbywaja się na warunkach opisanych w § 137.

2. Uczeń może być zwolniony:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizyczneg

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia na dłużej niż 1 miesiąc wydaje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie dołączonej do wniosku odpowiednio:

1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i/lubzajęciach informatyki wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli czas określony w opiniach, o których mowa w ust. 3 jest krótszy niż jeden miesiąc ucznia zwalnia nauczyciel uczący wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie dostarczonej przez rodziców odpowiednio:

1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i/lub informatyki wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne uczniowi posiadającemu opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 1 jest obowiązany być obecny na lekcji.

§ 138. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna opisana jest w § 138.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a okres drugi trwa od pierwszej soboty po ostatnim piątku stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnego.

3a. Jeżeli ostatni piątek stycznia wypada w trakcie trwania ferii zimowych, to okres pierwszy kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.[148]

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. 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.

6. Klasyfukacja śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki pierwszego okresu.

7. 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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

[148]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.

9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie są średnią ocen cząstkowych.

14. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego) ustala się następującą hierarchię ocen:

1) najważniejsze są oceny z prac klasowych i sprawdzianów;

2) oceny uzyskane za rodzaje aktywności uczniów wymienione w § 136 ust. 3 pkt. 3 do 14 są ocenami wspomagającymi.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele umożliwiają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

18. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 142.

19. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić o weryfikację przewidywanej rocznej oceny oceny klasyfikacyjej na warunkach określonych w § 140.

20. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na zasadach określonych w § 146.

21. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w § 143.

§ 139. 1. Terminy informowania o ocenach klasyfikacyjnych:

1) na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej, nauczyciel i/lub wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Rodzic ma obowiązek potwierdzić ten fakt w jednej z poniższych form ustalonej przez nauczyciela i/lub wychowawcę: pisemnej za pośrednictwem e – dziennika, poprzez złożenie podpisu pod informacją o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, podpisem na liście obecności w dniu spotkań wychowawcy z rodzicami i/lub indywidualnych spotkań;[149]

2) na co najmniej 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej, wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej;

3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane i wpisywane w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli najwcześniej na 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, jednak nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym dzień zebrania rady pedagogicznej, na której podejmowana jest uchwała w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów. [150]

§ 140. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej opisane są w § 140 i 141.[151]

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 139.[152]

3. Warunki ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:[153]

[149]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[150] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.
[151]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[152]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[153] Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.

1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;

2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych i/lub do wszystkich innych wskazanych przez nauczyciela aktywności ucznia, o których mowa w § 136 ust. 3;

3) uzyskanie ze wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i form pisemnych ocen pozytywnych rówmież w trybie poprawy oceny niedostatecznej;

4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy (w tym konsultacji indywidualnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

3a. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej tylko o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej.[154]

4. Uczeń (lub jego rodzic) ubiegający się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, zgłasza ten fakt nauczycielowi przedmiotu w ciągu 2 dni od terminu, o którym mowa w § 139 ust 1 i 2.[155]

5. Nauczyciel przedmiotu po sprawdzeniu spełnienia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych opisanych w ust. 3 i 4, przyjmuje zgłoszenie lub je odrzuca informując ucznia lub jedgo rodzica o przyczynie odrzucenia.[156]

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej przystępuje do poprawy oceny przewidywanej z treści oraz z rodzaju aktywności wskazanej przez nauczyciela.[157]

7. Poprawa, o której mowa w ust. 6 może odbyć się w formie:[158]

1) pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego treści z większej partii materiału;

2) innych rodzajów aktywności, o których mowa w § 136 ust 3.

8. Poprawa oceny przewidywanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy:[159]

1) praca klasowa lub sprawdzian zostały zaliczone co najmniej na ocenę, o którą ubiegał się uczeń;[160]

2) inny rodzaj aktywności został oceniony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub na ocene wyższą.

9. Ocena uzyskana z poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej: [161]

[154] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[155]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[156]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[157]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[158]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[159]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[160] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.

1) w formie pracy klasowej lub sprawdzianu staje się automatycznie oceną klasyfikacyjną lecz nie wyższą niż ta, o którą ubiegał się uczeń;[162]

2) w formie innego rodzaju aktywności zostaje zsumowana z innymi ocenami i na tej podstawie zostaje ustalona ocena klasyfikacyjna.

10. Nauczyciel powiadamia ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o wyniku poprawy i ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu najpóźniej w dzień posiedzenia rady klasyfikacyjnej.[163]

11. Praca klasowa lub sprawdzian, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 zostają dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.[164]

12. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych ustalona na zasadach opisanych w § 140. nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników uzyskanych przez ucznia z jej poprawy.[165]

13. Ocena roczna z zajęc edukacyjnych ustalona na zasadach opisanych w § 141 jest ostateczna.[166]

§ 141. 1. Warunki ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:[167]

1) uczeń nie otrzymał następujących kar:

a) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do e – dziennika,
b) upomnienie dyrektora z wpisem do e – dziennika,
c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
d) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
e) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;

2) uczeń nie dopuścił się czynów, które skutkują ustaleniem oceny zachowania bez względu na wcześniej uzyskaną liczbę punktów, zgodnie z zasadami opisanymi w § 135 ust.8.

2. Uczeń (lub jego rodzic) ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania, o której mowa w ust. 1, składa pisemny wniosek do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od terminu, o którym mowa w § 139 ust 1 i 2.[168]

3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy zawrzeć odwołanie do szczegółowych zasad ustalania oceny zachowania opisanych w § 135.[169]

---

[161]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[162] Uchwała nr XXIV/2020/2021; 30.08.2021 r.
[163]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[164]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[165]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.
[166]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[167]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[168]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[169]Uchwała nr XX/2019/2020; 27.08.2020 r.

4. Wychowawca klasy po sprawdzeniu spełnienia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania opisanych w ust. 1 – 3, przyjmuje wniosek lub odrzuca go, odnotowując na wniosku przyczynę odrzucenia.[170]

5. Weryfikacja oceny zachowania odbywa się w obecności ucznia, pedagoga, wychowawcy klasy i przedstawiciela samorządu klasowego, najpóźniej 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.[171]

6. Uczeń otrzymuje ustną informację o podwyższeniu bądź uznaniu proponowanej oceny zachowania podczas spotkania dotyczącego weryfikacji oceny.[172]

7. Rodzic otrzymuje od wychowawcy klasy pisemne uzasadnienie podwyższenia bądź utrzymania proponowanej oceny zachowania najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.[173]

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zostają dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.[174]

9. Ocena roczna zachowania ustalona na zasadach opisanych w § 141, nie może być niższa od proponowanej.[175]

10. Ocena roczna zachowania ustalona na zasadach opisanych w § 141 jest ostateczna.[176]

§ 142. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeznaczony jest dla ucznia, którego osiągnięć edukacyjnych nie mógł ocenić nauczyciel z powodów określonych w § 138 ust. 17.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.[177]

4. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionejrada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem przedstawienia przez wychowawcę nieznanych, wiarygodnych przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczyn braku usprawiedliwienia nieobecności.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;

[170]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[171]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[172]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[173]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[174]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[175]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[176]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.
[177]Uchwała nr IX/2018/2019; 13.12.2018 r.

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

3) przychodzący z innego typu szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz w ust. 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, w przypadku gdy ten uczeń kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 143. 1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy 4, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektora szkoły, powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisj;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 144. Egzamin ósmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jegorodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej**.**

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony" lub „zwolniona"."

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 145. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji okręgowej.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz

2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

8. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki określone w przepisach;

2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w przepisach.

§ 146. 1. Warunki i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny opisane są w § 146.

2. Od dnia ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, nie później jednak niż w terminie ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, tchniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) pedagog,
   e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczycielprowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust.12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy ust. 1 - 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 26
Promowanie

§ 147. 1. Promowanie uczniów klas 1 – 7 przebiega na warunkach opsanych w § 147, 148 i 149.

2. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. 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 1 i 2 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.

5. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego.

6. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 i 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 i 7, wlicza się oceny uzyskane z obydwóch przedmiotów.

§ 148. 1. Uczeń klasy 1 – 3, który w danym roku szkolnym wyróżniał się w nauce i zachowaniu otrzymuje:

1) nagrodę książkową;

2) dyplom wzorowego ucznia;

3) list gratulacyjny dla rodziców.

2. Uczeń klasy 4 – 7, którego:

1) średnia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje nagrodę książkową;

2) średnia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 5,0 oraz uzyskał wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje: nagrodę książkową, dyplom wzorowego ucznia oraz list gratulacyjny dla rodziców;

3) średnia ocen jest najwyższą średnią ocen uzyskanych przez uczniów szkoły oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.

§ 149. 1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnośc umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Rozdział 27
Ukończenie szkoły

§ 150. 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie 8.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, za wyjątkiem uczniów, którzy mogą być z tego egzaminu zwolnieni lub nie muszą do niego przystapić.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnośc umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń kończący szkołę może zostać nagrodzony za wyniki w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale 26 § 148 ust. 2.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 6, wlicza się oceny uzyskane z obydwóch przedmiotów.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.3, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tęklasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 150a. 1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3.Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

4.Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a -9c, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.[178]

DZIAŁ VIII

Rozdział 28
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 151.1.W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Uczniowie szkoły, rodzice oraz interesanci mają bezwzględny obowiązek dostosować się do poleceń pracowników szkoły dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

3. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły, tj. na przerwie poprzedzającej/kończącej zajęcia.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zobowiązani są do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) przestrzegania regulaminów określających zasady korzystania z poszczególnych pracowni (w tym świetlicy oraz biblioteki szkolnej), sal gimnastycznych, kompleksu boisk szkolnych;

3) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem oraz zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;

[178] Ucwała nr XVII/2021/2022: 30.08.2022 r.

4) sprowadzenia uczniów do szatni oraz opiekowania się nimi do chwili przybycia nauczyciela dyżurującego;

5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wycieczek;

6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw szkolnych organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zabaw szkolnych.

6. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 152. 1. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole.

3. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 153. 1. Program wychowawczo - profilaktyczny zawiera procedury postępowania w szczególnych okolicznościach:

1) procedura w przypadku przyjścia ucznia do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły;
2) procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania przez ucznia na terenie szkoły środków odurzających;
3) procedura w przypadku przyjścia do szkoły ucznia pod wpływem alkoholu lub jego spożywania na terenie szkoły;
4) procedura w przypadku przyniesienia przez ucznia alkoholu do szkoły;
5) procedura w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły;
6) procedura po wypadku zaistniałym na terenie szkoły;
7) procedura postępowania wobec uczniów wagarujących;
8) procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.

2. Pedagog szkolny został powołany do pełnienia funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa na terenie szkoły.

§ 154. 1. W szkole każdego roku szkolnego w ciągu pierwszych 3 miesięcy nauki organizowana jest próbna ewakuacja.

2. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

3. W szkole określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.

4. W szkole jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§ 155.1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i na wniosek rodziców mają w tym czasie przebywać w szkole, znajdują się pod opieką wychowawców świetlicy lub innego nauczyciela.

2. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela uczącego szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszej lub ostatniej lekcji, możliwe jest odwołanie/zwolnienie przez szkołę uczniów do domu pod warunkiem, że uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie powiadomieni, co najmniej z 1 – dniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela wyznaczonego w księdze zastępstw.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 i 2 tylko i wyłącznie:

1) na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W/w wniosek powinien być zapisany w dzienniczku ucznia lub w wyznaczonym do tego zeszycie i podpisany przez wychowawcę lub w przypadku nieobecności wychowawcy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest zwalniany oraz przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

2) gdy rodzic osobiście odbiera ucznia:
   a) po ustnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwalniany,
   b) po złożeniu podpisu potwierdzającego odbiór ucznia w rejestrze zwolnień (w sekretariacie);

3) gdy osoba upoważniona przez rodzica odbiera ucznia:
   a) po okazaniu pisemnego upoważnienia rodzica ucznia,
   b) po ustnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwalniany,
   c) po złożeniu podpisu potwierdzającego odbiór ucznia w rejestrze zwolnień (w sekretariacie);

4) w przypadku niedyspozycji ucznia: przez pielęgniarkę szkolną lub pracownika szkoły za zgodą rodzica i dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

4. Uczeń nie zostanie wydany osobom wymienionym w ust. 3 pkt. 2 i 3, jeżeli ich stan będzie zagrażał bezpieczeństwu ucznia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły można odstąpić od zasad określonych w ust. 3.

6. Rejestr zwalnianych uczniów na zasadach określonych w ust. 3 prowadzony jest w sekretariacie szkoły oraz w portierni.

§ 156. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów szkoła w porozumieniu z Radą Rodziców ustaliła ograniczenia poruszania się po terenie budynku.

2. Zasady dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dzieci uczęszczajacych do klasy 1:[179]

1) rodzice uczniów uczęszczajacych do klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki w szkole (wrzesień), mogą odprowadzać dzieci do szatni lub świetlicy. Z szatni lub ze świetlicy uczniowie już tylko pod opieką nauczyciela udają się do sali lekcyjnej. Począwszy od miesiąca października dzieci samodzielnie wchodzą do szkoły;

2) rodzice uczniów klasy pierwszej przez cały rok szkolny oczekują na odbiór dziecka przy portierni z wyjątkiem rodziców dzieci uczęszczajacych do świetlicy, kiedy to przez pierwszy miesiąc nauki w szkole (wrzesień), mogą odbierać dzieci bezpośrednio ze świetlicy;

3) uczniowie do ukończenia 7 roku życia, zgodnie z kodeksem ruchu drogowego, mogą uczestniczyć w ruchu pieszym tylko pod opieką osoby, która ukończyła przynajmniej 10 lat, w związku z powyższym nie mogą samodzielnie opuszczać budynku szkoły;

3. Zasady dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej:

1) osoba przyprowadzająca ucznia korzystającego ze świetlicy zobowiązana jest zgłosić ten fakt pracownikowi dyżurującemu na portierni. Uczeń samodzielnie wchodzi na teren szkoły, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2 pkt 2;

2) osoba odbierająca ucznia ze świetlicy zobowiązana jest podać pracownikowi dyżurującemu na portierni imię i nazwisko dziecka oraz swoje;

3) osoba odbierajaca ucznia ze świetlicy oczekuje na niego w przedsionku przy portierni, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2 pkt 2;

4) osoba odbierająca ucznia ze świetlicy to rodzic lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica na załączniku do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;

5) jeżeli ucznia odbiera inna osoba niż wymieniona w pkt 4, musi ona okazać i pozostawić w portierni jednorazowe pisemne upoważnienie przez rodzica;

6) pracownik dyżurujący w portierni wydaje ucznia innej osobie niż rodzic tylko i wyłącznie na podstawie pisemnych upoważnień, o których mowa w pkt. 4 i 5.

4. Uczniowie klas 2 – 8 przez cały rok szkolny, a uczniowie klas 1. od października samodzielnie udaja się do świetlicy szkolnej oraz samodzielnie opuszczaja świetlicę szkolną.

5. Uczniowie klas 2 – 8 przez cały rok szkolny samodzielnie wchodzą i wychodzą z budynku szkoły, a uczniowie klas 1. po ukończeniu 7 roku życia.

6. Jeżeli rodzic zdecyduje inaczej niż w ust. 5 wówczas obowiązują następujące zasady odbierania ze szkoły uczniów po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz po zakończonych zajęciach pozalekcyjnych:

[179] Uchwała nr XIII/2021/2022; 07.04.2022 r.

1) rodzic odbierający ucznia zobowiązany jest podać pracownikowi dyżurującemu na portierni imię i nazwisko dziecka oraz swoje;

2) rodzic odbierający ucznia oczekuje na niego w przedsionku przy portierni;

3) jeżeli ucznia odbiera inna osoba niż wymieniona w pkt 4, musi ona okazać i pozostawić w portierni jednorazowe pisemne upoważnienie przez rodzica oraz stosować zasady wymienione w pkt.1 i 2;

4) pracownik dyżurujący w portierni wydaje ucznia innej osobie niż rodzic tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia, o którym mowa w pkt. 3.;

5) pracownik portierni nie posiada informacji w jakich zajęciach pozalekcyjnych dany uczeń uczestniczy.

7. Uczeń nie zostanie wydany, jeżeli stan osoby odbierającej będzie zagrażał bezpieczeństwu ucznia.

8. Rodzic ucznia ma prawo wejść i przebywać na terenie budynku szkoły:

1) w dni spotkań z nauczycielami, w dni spotkań rady rodziców, w dni imprez i uroczystości szkolnych (w tym klasowych) w godzinach trwania w/w spotkań i imprez/uroczystości – bez konieczności zgłaszania tego faktu pracownikowi dyżurującemu w portierni;

2) w inne dni niż wymienione w pkt. 1;
   a) w trakcie trwania przerwy,
   b) w trakcie trwania lekcji – wyłącznie za zgoda osoby, do której się udaje;

3) w sytuacjach wymienionych w pkt.2 rodzic podaje pracownikowi dyżurującemu w portierni swoje imię i nazwisko oraz imię i nazwisko (funkcję) osoby, do której się udaje.

9. Osoba trzecia ma prawo wejść i przebywać na terenie budynku szkoły w trakcie trwania lekcji:

1) wyłącznie za zgodą osoby, do której się udaje;

2) po podaniu pracownikowi dyżurującemu w portierni swojego imienia i nazwiska oraz imienia i nazwiska (funkcji) osoby, do której się udaje.

10. Rejestr osób, o których mowa w ust. 8 i 9 prowadzą pracownicy dyżurujący w portierni.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły można odstąpić od zasad określonych w § 164.

DZIAŁ IX

Rozdział 29
Ceremoniał szkolny

§ 157. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych oraz stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Szkoła posiada własny sztandar:

1) awers Sztandaru zawiera:
   a) na czerwonym tle, od góry pośrodku napis złotymi literami: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 im. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W KALISZU”,
   b) poniżej wyhaftowany jest dąb i napis czarnymi literami „To ja- dąb”;
2) rewers sztandaru zawiera flagę Polski z godłem.

3. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej szczególnym symbolem Ojczyzny.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i szacunku.

5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

8. Obok składu zasadniczego wybierany jest skład rezerwowy.

9. Kandydatury uczniów do obydwu składów pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na zebraniu Rady Pedagogicznej w czerwcu i przez nią zaopiniowane.

10. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

12. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;

2) asysta - dwie uczennice.

13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń - biała koszula i ciemne spodnie;

2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

14. Insygnia pocztu sztandarowego to:

1) biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

15. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

16. Sztandar uczestniczy w uroczystościach:

1) szkolnych:
   a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
   b) ślubowanie klas pierwszych,
   c) Dzień Patrona – 17 grudnia,
   d) uroczystości związane z obchodami świąt państwowych,
   e) uroczyste zakończenie roku szkolnego, w tym uroczyste przekazanie sztandaru i pożegnanie absolwentów;

2) pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, administracji samorządowej i państwowej, instytucji lub organizacji.

17. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

18. Chwyty sztandaru:

1) postawa zasadnicza- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;

2) postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak wpostawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";

3) postawa „na ramię”- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;

4) postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej";

5) salutowanie sztandarem w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj” – Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj";

6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar „baczność” - bierze sztandar na ramię.

19. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie*	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	✓ przygotowanie do wyjścia	✓ postawa „na ramię”
2.	*Baczność! Sztandar wprowadzić!*	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	✓ wprowadzenie sztandaru ✓ zatrzymanie na ustalonym miejscu	✓ w postawie „na ramię w marszu” ✓ postawa „prezentuj”
3.	*Do hymnu państwowego!*	jak wyżej	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”
4.	*Do hymnu szkolnego!*	jak wyżej	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”
5.	*Po hymnie! Spocznij!*	uczestnicy w postawie „spocznij”	✓ spocznij	✓ postawa „prezentuj” ✓ postawa „spocznij”
6.	*Można usiąść*	uczestnicy siadają	✓ spocznij	✓ postawa „spocznij”

2) wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie*	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	✓ spocznij	✓ postawa „spocznij”
2.	*Baczność! Sztandar wyprowadzić!*	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	✓ postawa zasadnicza ✓ wyprowadzenie sztandaru	✓ postawa „zasadnicza” ✓ postawa „na ramię w marszu”
3.	*Spocznij!*	uczestnicy siadają		

20. Ceremoniał przekazania sztandaru i pożegnania absolwentów:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie*	uczestnicy wstają	✓ postawa „spocznij”	✓ postawa „spocznij”
2.	*Baczność! Poczty sztandarowe do przekazania sztandaru- wystąp!*	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „zasadnicza” ✓ postawa „prezentuj”
3.	*Sztandar przekazać!*	✓ uczestnicy postawa „zasadnicza”		

		✓ chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, ✓ przekazuje szarfę potem rękawiczki ✓ następnie odbiera sztandar ✓ dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawiają się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie ✓ chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu mówiąc: *„Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”* ✓ nowy chorąży mówi: *„Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Przyrzekamy być godni Tego sztandaru”*	✓ postawa zasadnicza	✓ przekazanie sztandaru ✓ sztandar w postawie „spocznij”
4.	*Baczność! Ustępujący poczet odmaszerować!*	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	✓ postawa zasadnicza	✓ sztandar w postawie „spocznij”
5.	*Do ślubowania wystąp!*	✓ przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania ustawiają się wzdłuż awersu i rewersu sztandaru, ✓ pozostali uczestnicy postawa „zasadnicza”	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”
6.	*Do ślubowania!*	✓ przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania przyjmują postawę zasadniczą, podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce na wysokości oczu wyciągnięte w kierunku sztandaru) i po każdym wersie roty przysięgi powtarzają: *Ślubujemy*! (po ostatnim wersie – *Przyrzekamy!).* Rota przysięgi: *Ślubujemy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w murach tej szkoły będzie służyła dobru naszej Ojczyzny. Ślubujemy godnie reprezentować imię szkoły. Ślubujemy Pracować nad doskonaleniem swego charakteru.*	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”

		Ślubujemy Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności Ślubujemy W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro człowieka Słowami poety przyrzekamy: "My pokażemy światu, że Polski jesteśmy warci" ✓ pozostali uczestnicy postawa „zasadnicza”		
6.	*Po ślubowaniu! Spocznij!*	✓ przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania wracają na wyznaczone miejsce ✓ pozostali uczestniczy przyjmują postawę „spocznij”	✓ postawa „spocznij”	✓ postawa „spocznij”

21. Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych:[180]

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie*	uczestnicy wstają	✓ postawa „spocznij”	✓ postawa „spocznij”
2.	*Baczność! Sztandar wprowadzić!*	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	✓ wprowadzenie sztandaru, ✓ zatrzymanie na ustalonym miejscu	✓ postawa „na ramię w marszu” ✓ postawa zasadnicza
4.	*Do hymnu państwowego!*	jak wyżej	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”
5.	*Do hymnu szkolnego!*	jak wyżej	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „salutowanie w miejscu”
6.	*Po hymnie! Spocznij!*	✓ wszyscy uczestnicy stoja w postawie „spocznij”, ✓ przedstwiciele pierwszoklasistów (minimum po dwoje uczniów z każdej klasy pierwszej) podchodzą do sztandaru	✓ postawa spoznij	✓ postawa „prezentuj” ✓ postawa „spocznij”
7.	*Baczność! Do ślubowania!*	✓ wszyscy uczestnicy w postawie „zasadniczej”, ✓ uczniowie klas pierwszych podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce skierowane ku górze, reka zgięta w łokciu), ✓ przedstawiciele pierwszoklasistów	✓ postawa zasadnicza	✓ postawa „prezentuj” ✓ postawa „salutowanie w miejscu”

[180] Uchwała nr IX/2019/2020; 22.10.2019 r.

		podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce na wysokości oczu wyciągnięte w kierunku sztandaru) i powtarzają rotę przysięgi: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom nauczycielom”*		
8.	*Po ślubowaniu!*	✓ ślubujący opuszczają rękę, ✓ przedstawiciele pierwszoklasistów wracają na swoje miejsce	✓ postawa „spocznij”	✓ postawa „prezentuj” ✓ postawa „spocznij”
9.	*Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić!*	uczestnicy postawa „zasadnicza”	✓ postawa zasadnicza ✓ wyprowadzenie sztandaru	✓ postawa „zasadnicza” ✓ postawa „na ramię w marszu”
10.	*Spocznij!*	uczestnicy siadają		
Pasowanie na ucznia następuje po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów i wyprowadzeniu sztandaru. Wyczytany pierwszoklasista podchodzi do dyrektora szkoły, który na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 14*.				

Rozdział 30
Nagroda „Przyjaciel Szkoły”

§ 158. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły ustanowiła Nagrodę „Przyjaciel Szkoły”.

2. Nagrodą "Przyjaciel Szkoły" jest statuetka, dyplom i wpis do kroniki szkolnej.

3. Nagroda wręczana jest raz w roku podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

4. Nagrodę otrzymują rodzice lub osoby współpracujące ze szkołą za:

1) wspólne działania wychowawcze;

2) pomoc udzielaną szkole;

3) współudział w organizacji imprez szkolnych;

4) pomoc udzielaną uczniom w sytuacjach trudnych.

5. Kandydatów do nagrody zgłaszają:

1) dyrektor szkoły;

2) nauczyciele;

3) rodzice;

4) uczniowie;

5) pracownicy szkoły.

6. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna.

DZIAŁ X

Rozdział 31
Postanowienia końcowe

§ 158. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 159. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji opacowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły.[181]

§ 160. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Rozdział 32 (uchylony)[182]

[181] Uchwała nr IX/2019/2020; 22.10.2019 r.
[182]Uchwała nr XIX/2018/2019; 30.08.2019 r.