



*Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 4/2017
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Morcinka w Toszku
z dnia 30 listopada 2017 r. z późniejszymi zmianami*

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Morcinka w Toszku

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Morcinka w Toszku.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi:
- 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;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) organizuje klasy integracyjne;
 - 7) prowadzi we wszystkich oddziałach dodatkową naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Toszku, przy ul. Wilkowskiej 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Toszek.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Gustawa Morcinka w Toszku, w której prowadzone są oddziały przedszkolne.
7. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.
8. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Toszek działającą w formie jednostki budżetowej.



Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym 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;
- 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;
- 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 (opiekunów prawnych);
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym 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;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 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 uczniom opieki 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 w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;



- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) 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;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3. 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-profilaktyczny 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.

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

2. 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, lokalizację szkoły, zainteresowania uczniów, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności dla uczniów niedostosowanych lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

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

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

3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom, bez obowiązku zwrotu.

§ 6. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.



§ 7. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 8. Szkoła realizuje:

- 1) nauczanie w oddziale przedszkolnym;
- 2) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III;
- 3) II etap edukacyjny – kształcenie w klasach IV-VIII;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, przez organizowanie klas integracyjnych, zajęć specjalistycznych, nauczanie indywidualne, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami oraz inne formy pomocy w ramach posiadanych środków.

§ 9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
- 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;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11. 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.

§ 12. 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.

§ 13. 1. Do realizacji celów statutowych i zadań szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, które spełniają wymogi przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) świetlicę szkolną;



- 4) stołówkę;
- 5) szatnie;
- 6) zaplecze sportowo-rekreacyjne;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

2. Do realizacji celów statutowych i zadań szkoła wykorzystuje kompleks boisk sportowych „ORLIK 2012”

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

2. 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) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jednostce:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
- 2) zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści przygotowują opinię o dziecku na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) skierowany do dyrektora szkoły.



6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:

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

§ 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczycieli, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole;
- 5) nauczyciela wspomagającego;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pielęgniarki szkolnej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 17. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą:

- 1) w oddziałach szkolnych – obserwację pedagogiczną podczas bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u nich:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,



- 2) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 18. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela 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) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być świadczona również w formach:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
- 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

§ 19. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny 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) promowanie ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.



2. 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;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. 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 (opiekunami prawnymi) celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym 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.

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

Pomoc materialna uczniom

§ 20. 1. 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.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny, stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

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

5. Stypendia i zasiłki szkolne przyznawane są przez organ prowadzący zgodnie z ustalonym regulaminem.

6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów

§ 21. 1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole i na jej terenie oraz poza szkołą na zajęciach zorganizowanych przez szkołę, w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem szkoły.

2. Każdy pracownik szkoły wykonuje swoje obowiązki mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.



4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

7. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać regulaminu dyżurów.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 22. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą – Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

3. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 23. 1. Szkołą kieruje dyrektor wybrany w drodze konkursu, którego zasady reguluje ustawa o systemie oświaty. Dyrektor podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

2. Do głównych zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości pracy;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) tworzenie odpowiednich warunków dla realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;



- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) współpraca z pozostałymi organami szkoły;
- 9) kierowanie pracami rady pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia rady oraz zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 10) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 11) przedkładanie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela;
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 14) uzupełnianie i zabezpieczanie majątku szkoły;
- 15) dysponowanie i prawidłowe wykorzystywanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
- 16) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 17) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 23) organizowanie uczniom, w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Do szczególnych kompetencji dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzanie funkcji wicedyrektora oraz odwoływanie z tej funkcji;
- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) rozstrzyganie konfliktów między organami szkoły;



- 6) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 7) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, który podlega obowiązkowi szkolnemu, do innej szkoły w uzasadnionym przypadku;
- 8) organizowanie, na wniosek rodziców, nauczania indywidualnego uczniom posiadającym stosowne orzeczenie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

Rada pedagogiczna

§ 24. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 25. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagradzania i karania uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;



3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ nadzorujący oraz prowadzący. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę niezgodną z prawem. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 26. 1. Tryb podejmowania uchwał rady pedagogicznej określa regulamin tej rady.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Samorząd uczniowski

§ 27. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

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

3. Samorząd może przedstawić każdemu z organów szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania gazetki 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.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkolnym.

5. Organem pomocniczym samorządu uczniowskiego są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarza klas i współpracują z wychowawcami klas i nauczycielami.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada rodziców

§ 28. 1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z pozostałymi organami szkoły i koordynującym działalność rad klasowych rodziców.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;



- 2) współdział w organizacji imprez szkolnych i wycieczek;
- 3) współdział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
- 6) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 7) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Tryb powoływania rady rodziców oraz szczegółowe formy działalności określa regulamin tej rady.

Zasady współpracy

§ 29. 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, 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;
- 3) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 4) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 5) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 6) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych niniejszym statucie.

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 30. 1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów.

2. W przypadku zaistniałych sporów indywidualnych lub zbiorowych kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. W razie braku rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły powołany zostaje zespół negocjacyjny złożony z 3 osób, któremu pomocą może służyć negocjator zawodowy z poza szkoły.

4. Rozstrzygnięcie zespołu negocjacyjnego jest rozwiązaniem ostatecznym.

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

6. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.



Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 31. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz okresy, na które dzieli się rok szkolny określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

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

4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają procedury korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 32. 1 Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 33. 1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, po rozpoczęciu roku szkolnego, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;

2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa integracyjnych, oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.



Podział oddziałów na grupy

§ 34. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24;
- 2) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na zajęcia, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach z języków obcych i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

6. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć z religii/etyki

§ 35. 1. W szkole organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.

2. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 36. 1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, musi być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.

5. Dzieciom i uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, szkoła zapewnia w czasie trwania tych lekcji opiekę.

Klasy integracyjne

§ 37. 1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.

2. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Opiekę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale integracyjnym sprawuje:

- 1) w klasach I-III nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej pełniący funkcję wychowawcy klasy i nauczyciela wiodącego oraz pedagog specjalny pełniący funkcję nauczyciela współorganizującego



- kształcenie w tej klasie, otaczający szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) w klasach IV-VIII wychowawca klasy, pedagog specjalny pełniący funkcję nauczyciela współorganizującego kształcenie oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Pedagog specjalny może równocześnie pełnić funkcję wychowawcy klasy.
4. Pedagodzy specjaliści wspomagają proces uczenia się uczniów niepełnosprawnych, aktywnie uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
5. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych realizowane jest poprzez:
- 1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 3) specjalne metody nauczania;
 - 4) pomoc ze strony pedagogów specjalnych;
 - 5) zapewnienie odpowiednich standardów lokalowych;
 - 6) specjalne formy sprawdzania ich wiedzy oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 7) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych stosownie do ich potrzeb.
6. Do klasy integracyjnej mogą być przyjmowane również dzieci niepełnosprawne spoza obwodu szkoły.
7. Dzieci sprawne kwalifikowane są do klasy integracyjnej za zgodą ich rodziców (opiekunów prawnych).

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

§ 38. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej oraz własnej historii i kultury poprzez:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej;
- 2) naukę historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej;
- 3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

2. W szkole organizowana jest nauka języka mniejszości narodowej – język niemiecki w formie dodatkowej nauki języka mniejszości oraz przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości według odrębnych przepisów.

3. Naukę języka mniejszości narodowej oraz nauczanie historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

4. Wnioski, w wersji papierowej, składa się dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września – są one ważne do czasu ukończenia szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po terminie.

6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.



Szkolny wolontariat

§ 39. 1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

- 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Biblioteka szkolna

§ 40. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadzana jest raz na 4 lata razem z inwentaryzacją majątku szkoły z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.



§ 41. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 13) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania oraz doskonalenia warsztatu pracy.

§ 42. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi;
- 3) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza;
- 4) umożliwia realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki.

§ 43. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.

2. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, na zajęcia lekcyjne i w czytelnicy;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych poprzez indywidualne rozmowy, ankiety i konkursy;
- 3) umożliwienie udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 4) informowanie o zbiorach i nowych zakupach;
- 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
- 6) pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji i odrabianiu zadań domowych;
- 7) umożliwienie właściwego korzystania z technologii informacyjnej i internetu.



3. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) współtworzenie warsztatu informacyjnego;
- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli;
- 4) przygotowywanie potrzebnej literatury na zajęcia lekcyjne;
- 5) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
- 6) współudział w organizacji imprez bibliotecznych i szkolnych;
- 7) współdziałanie w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki;
- 8) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 9) kultywowanie tradycji regionu i szkoły.

4. Zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) współpraca w zakresie rozwijania kultury czytelniczej;
- 2) współudział rodziców w imprezach czytelniczych;
- 3) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 4) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 5) umożliwienie rodzicom dostępu do dokumentów szkolnych (statutu, programu profilaktyczno-wychowawczego itp.).

5. Zasady współpracy z bibliotekami i innymi instytucjami kulturalnymi:

- 1) udział w imprezach i konkursach organizowanych przez inne biblioteki i instytucje kultury;
- 2) wymiana informacji o organizowanych imprezach i wydarzeniach promujących czytelnictwo;
- 3) współudział w organizowaniu wydarzeń czytelniczych.

Świetlica szkolna

§ 44. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy, upoważniony nauczyciel lub dyrektor jeśli kierownik świetlicy nie został powołany.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Uczniom zakwalifikowanym do świetlicy zapewnia się:

- 1) możliwość odrabiania lekcji;
- 2) uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;

6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, określa stosownie do potrzeb środowiskowych dyrektor szkoły.



§ 45. 1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie obiadów w stołówce szkolnej prowadzonej przez świetlicę szkolną.

2. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, po wyliczeniu kosztów wytworzenia, ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia bądź refundowania opłat uczniom w trudnej sytuacji materialnej, a także w uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Stołówkę udostępnia się dla pracowników szkoły.

4. Każdy obecny i byłby pracownik szkoły wyrażający chęć korzystania z obiadów w stołówce szkolnej ponosi całkowity koszt przygotowania posiłku.

5. Weryfikacji ceny obiadu dokonuje się w styczniu, na podstawie kosztów wytworzenia posiłku w poprzednim roku.

§ 46. 1. Pracownikami świetlicy są:

- 1) pracownicy pedagogiczni – nauczyciele wychowawcy;
- 2) nauczyciele wychowawcy podlegają dyrektorowi szkoły i wykonują swe zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 3) pracownicy administracji i obsługi – intendent, kucharka i pomoc kuchenna.

2. Liczbę etatów pracowników świetlicy zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 47. 1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Współpraca z rodzicami

§ 48. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami oraz środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szczególnie poprzez:

- 1) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych;
- 2) organizowanie zebrań klasowych;
- 3) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami (konsultacje);
- 4) działalność rad rodziców: oddziałowych i szkoły;
- 5) organizowanie prelekcji dla rodziców.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danej klasie i szkole;



- 2) znajomości statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzgodnienia z wychowawcą, nauczycielem, sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko;
- 4) systematycznego uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu, sukcesach i trudnościach swojego dziecka;
- 5) wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania;
- 6) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 7) zwracania się o pomoc i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 8) zwolnienia z lekcji dziecka tylko na podstawie pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za dziecko, zgodnie z obowiązującym w szkole wzorem zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych.
- 9) wystąpienia, raz w całym cyklu edukacyjnym, z wnioskiem do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do równoległej klasy. Przeniesienie może nastąpić tylko w uzasadnionym przypadku. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, po konsultacjach z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami tworzącymi zespół klasowy i wychowawcą klasy, do której uczeń ma zostać przeniesiony.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do:

- 1) motywowania i nadzoru nad wypełnianiem przez ich dzieci obowiązków wynikających ze statutu szkoły i innych dokumentów szkolnych;
- 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w zebraniach rodziców;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w terminie do 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły, a przy planowaniu nieobecności dziecka wcześniejsze jego zwalnianie;
- 4) zapewnienia opieki nad dzieckiem do lat 7 w drodze do i ze szkoły;
- 5) udzielania, w miarę swoich możliwości, pomocy szkole.

Współpraca z rodzicami w okresie nauczania zdalnego

§ 48a. 1. W okresie nauki zdalnej rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
- 2) na bieżąco zapoznawać się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
- 3) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 4) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

3. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia naukę, rodzice pisemnie informują o tym fakcie wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Zebrania oraz konsultacje dla rodziców są organizowane w formie zdalnej.



Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 49. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i potrzeby osób wymagających pomocy.

3. Szkoła współdziała z takimi instytucjami jak: ośrodek zdrowia, straż pożarna, ośrodek kultury, biblioteka miejska, ośrodek pomocy społecznej oraz inne instytucje i organizacje – według potrzeb.

4. Za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności .

Praktyki pedagogiczne

§ 51. 1 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 52. 1 W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

Rozdział 4a

Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej

§ 52a. 1 W sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane.



2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o sposobie realizacji zadań przekazywane są poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny Vulcan;
- 2) stronę internetową szkoły.

4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:

- 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie;
- 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
- 3) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.

6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
- 7) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

8. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli

Sposoby realizacji zajęć

§ 52b. 1 Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

3. Zajęcia realizowane są, jeżeli jest to możliwe, w formie lekcji on-line za pośrednictwem platformy MS Teams lub innej zaakceptowanej przez dyrektora szkoły, zapewniającej dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

4. W trakcie nauki zdalnej obowiązują zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:

- 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;



- 2) danych dostępowych nie należy udostępniać innym osobom;
- 3) podczas logowania należy używać prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie wolno utrwałać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

6. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53. 1 W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

4. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 54. 1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego.

3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 55. Zadania pracowników obsługi i administracji określone są w indywidualnych przydziałach czynności.

Zadania nauczyciela

§ 56. 1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,



- c) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów,
 - d) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów,
 - e) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - f) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny,
 - g) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły,
 - h) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - i) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.
3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 5) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych;



- 6) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 7) nauczyciel w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
4. Nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Szczególne zadania nauczyciela w okresie nauczania zdalnego

§ 56a. 1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

- 1) modyfikowanie metod i form realizacji programu nauczania, sposobów monitorowania postępów uczniów i udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
- 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się;
- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacyjnych uczniów;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych;
- 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając zachowanie równomiernego obciążenia ucznia;
- 4) dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
- 5) wpisuje informacje o sprawdzianach/testach/pracach klasowych w dzienniku elektronicznym;
- 6) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

Zadania wychowawcy

§ 57. 1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;



- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z trudnościami i wybitnie uzdolnionych).

3. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 5) powiadamiania pisemnie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej.

4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.

7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

8. Wychowawca jest odpowiedzialny za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego dla oddziału i programu wychowawczo-profilaktycznego dla szkoły;
- 3) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale;
- 4) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 5) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.



Szczególne zadania wychowawcy w okresie nauczania zdalnego

§ 57a. 1 Do zadań wychowawcy w okresie nauczania zdalnego należy w szczególności:

- 1) koordynacja pracy i komunikacji z uczniami i rodzicami powierzonej klasy;
- 2) uzyskanie informacji, czy uczeń posiada możliwość sprzętowe oraz dostęp do dziennika elektronicznego i platformy MS Teams;
- 3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce zdalnej;
- 4) uzyskanie kontaktu z uczniami nie uczestniczącymi w zajęciach zdalnych i organizacja ich pracy, zgodnie z możliwościami.

2. Wszelkie istotne informacje, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania powinny mieć formę pisemną, i powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.

3. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 58. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, rodzicami uczniów, z innymi bibliotekami i instytucjami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) upowszechnianie technologii informacyjnej jako formy wspomagania nauczania – korzystanie z różnych aplikacji i programów,
 - g) przygotowywanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym poprzez właściwe korzystanie z internetowego centrum informacji multimedialnej, przeszukiwanie zasobów internetu z zachowaniem zasad prawa autorskiego i etykiety,
 - h) współpraca z biblioteką publiczną poprzez wymianę informacji o imprezach promujących czytelnictwo oraz wspólne organizowanie wydarzeń czytelniczych,
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzanie selekcji księgozbioru,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,



- f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- g) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- h) opieka nad internetowym centrum informacji multimedialnej,
- i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy

§ 59. 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej;
- 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

§ 60. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 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;
- 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;
- 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) udzielanie rodzicom indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i 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 w ramach konsultacji, porad indywidualnych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szczególne zadania pedagoga i psychologa szkolnego w okresie nauczania zdalnego

§ 60a. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w okresie nauczania zdalnego należy:

- 1) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowanie o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
- 2) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych i lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
 - d) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
- 3) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
- 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
- 5) dokumentowanie podejmowanych działań i udzielanej pomocy.



Zadania pedagoga specjalnego

§ 60b. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu, szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami i instytucjami, działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zadania logopedy

§ 61. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania opiekuna stażu

§ 62. 1. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor przydziela opiekuna stażu.

2. Opiekunem stażu może być nauczyciel dyplomowany lub mianowany.

3. Do zadań opiekuna stażu należy:

- 1) udzielanie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 2) obserwowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 3) umożliwianie nauczycielowi obserwacji prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) omawianie powyższych zajęć z nauczycielem;
- 5) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego.

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne

§ 63. 1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciela współorganizujący kształcenie integracyjne:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami 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 realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w szczególności:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) realizacja czynności opiekuńczych;
- 3) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości ucznia;



- 4) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 5) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 64. 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;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

Zespoły nauczycielskie

§ 65. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 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.

3. Zespoły działają w oparciu o własne plany pracy.

4. Spotkania zespołów odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.

5. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

6. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespół integracyjny lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 66. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy zajmuje się sprawami wychowawczymi i reagowaniem na sprawy wychowawcze w danym oddziale.

3. Zadaniem zespołu klasowego jest w szczególności:

- 1) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 2) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli, w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy.

§ 67. 1. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest wybór podręczników i programów nauczania, opracowanie standardów wymagań przedmiotowych.

2. Zespół zajmuje się wewnątrzszkolnym doskonaleniem w swoim zakresie.

3. Zespół może być powołany do prac ciągłych lub doraźnych.

4. Zespołem kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu.

6. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

§ 68. 1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.

2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analizowanie wyników, przekazywanie dyrekcji i wychowawcom wniosków z przeprowadzonych badań oraz monitorowanie skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
- 2) przeprowadzanie ewaluacji i modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) monitorowanie realizacji zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
- 5) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez szkolnych i środowiskowych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) pomoc uczniom i ich rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych i edukacyjnych dotyczących ich dzieci.



Rozdział 6 **Organizacja pracy przedszkola.**

§ 69. 1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Zajęcia odbywają się w oddzielnych salach w budynku szkolnym.

4. Oddział przedszkolny szkoły podstawowej korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

6. Do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w szkole mogą być przyjmowane dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą min. 3 lata oraz dzieci objęte obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

7. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 70. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

4. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym oraz dla tych, którzy z innych powodów wymagają zapewnienia opieki przed i po zajęciach organizowane są dodatkowe zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

5. Rodzice dzieci nie objętych obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym wnoszą opłatę za świadczenia realizowane poza czasem bezpłatnej realizacji podstawy programowej.

6. Opłaty za świadczenia w oddziale przedszkolnym ustala Rada Miejska w Toszku.

§ 71. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dla dzieci.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.



§ 72. 1. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:

- 6) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 8) jednostkami pomocy socjalnej;
- 9) jednostkami opieki zdrowotnej;
- 10) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

2. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej polega na:

- 1) współdziałaniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 2) zapoznaniu rodziców (prawnych opiekunów) z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwaniu na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod i form udzielania dziecku pomocy;
- 5) systematycznych spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) organizowaniu i realizacji następujących form współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) zebrań grupowych,
 - b) rozmów indywidualnych,
 - c) zajęć otwartych,
 - d) uroczystości z czynnym udziałem rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - f) wspólnym świętowaniu,
 - g) dyżurach nauczycieli i wychowawców,
 - h) organizacji wycieczek i zajęć dodatkowych.

§ 73. 1. Do zadań rodziców (prawnych opiekunów) należy zapewnienie dzieciom bezpiecznej drogi do szkoły i bezpiecznego powrotu do domu po zajęciach.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko punktualnie po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mogą upoważnić na piśmie inne osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę niepełnoletnią, która ma co najmniej 10 lat, po przedłożeniu specjalnego oświadczenia.

4. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy.



6. Życzenie rodziców zabraniające odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

§ 74. Dzieci mają możliwość korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.

§ 75. 1. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a szczególności:

- 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosują w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.;
- 4) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

2. Szkoła organizuje opiekę nad niepełnosprawnymi wychowankami oddziałów przedszkolnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności

3. Rodzice informowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć.

4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

§ 75a. 1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Szczegółową organizację zajęć w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego i rodzicami.

5. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie zdalnej.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 76. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).



Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym

§ 77. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych poleconych przez nauczyciela;
- 2) współuczestnictwo w organizowaniu, zajęć, zabaw na placu zabaw, boisku i sali gimnastycznej;
- 3) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
- 4) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) pełnienie dyżuru w szatni;
- 6) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 78. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 79. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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



- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 81. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.



8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 82. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych z nauczycielem.

3. Nauczyciel, uzasadniając ocenę, odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub pisemnej.

4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie.

5. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.

Ocenianie w klasach I-III

§ 83. 1. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

2. Ocenę opisową sporządza nauczyciel na podstawie:

- 1) ocen bieżących ucznia;
- 2) prac ucznia;
- 3) sprawdzianów osiągnięć ucznia;
- 4) własnych obserwacji.

3. Ocena opisowa zawiera:

- 1) osiągnięcia ucznia w zakresie czytania i opracowywania tekstów, mówienia i słuchania, pisanie, sprawności rachunkowej, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności i wiadomości społeczno-przyrodniczych, znajomości obsługi komputera, aktywności artystycznej i sprawności motoryczno-ruchowej;
- 2) ocenę zachowania ucznia w zakresie kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, kontaktów z rówieśnikami i aktywności społecznej.

4. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym pierwszy semestr w formie „Kart osiągnięć ucznia”.

5. Kopia oceny śródrocznej przechowywana jest u dyrektora szkoły do końca roku szkolnego.

6. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest oceną cyfrową.

7. Podczas codziennych zajęć stosuje się ocenianie wspomagające wyrażone poprzez ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką oraz ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty.

8. W ocenianiu bieżącym uczniów klas 1-3 stosuje się ocenę cyfrową w skali 1 – 6:

- 1) ocenę celującą „6” otrzymuje uczeń, który:
 - a) w całości opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych,
 - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu trudnych zagadnień,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,



- d) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, z własnej inicjatywy korzysta z różnych źródeł wiedzy i wnosi nowe pomysły,
- 2) ocenę bardzo dobrą „5” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) Ocenę dobrą „4” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną „3” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym zdobywaniu wiedzy w poszczególnych dziedzinach edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem korzysta z pomocy nauczyciela,
 - 5) ocenę dopuszczającą „2” otrzymuje uczeń, który:
 - a) wszystkie nawet niewielkie problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - b) posiada bardzo mały zasób słownictwa, słabą technikę czytania,
 - c) w pisaniu ze słuchu i pamięci popełnia liczne błędy,
 - d) opanował podstawowe potrzebne w życiu, wynikające z programu umiejętności,
 - 6) ocenę niedostateczną „1” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych na ocenę dopuszczającą.

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 84. 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne poczynszy od klasy IV stosuje się według następującej skali:

- 1) stopień celujący „6” otrzymuje uczeń, który:
 - a) w całości opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na terenie szkoły, na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub krajowym, odpowiednio do swojego wieku lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry „5” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,



- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych, złożonych, w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry „4” otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych z danego przedmiotu,
- b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
- 4) stopień dostateczny „3” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) wykonuje (rozwiązuje) sprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) prowadzi poprawne notatki lekcyjne, odrabia systematycznie prace domowe,
- 5) stopień dopuszczający „2” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale jego braki nie dotyczą pojęć podstawowych, zasadniczych i niezbędnych do uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela w czasie zajęć,
- 6) stopień niedostateczny „1” otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, a jego braki dotyczą wiadomości zasadniczych, podstawowych i uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków:

- 1) *A* – duży wkład pracy (duża aktywność);
- 2) *B* – przeciętny wkład pracy (przeciętna aktywność);
- 3) *C* – słaby wkład pracy (brak aktywności).

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” zapisywanych za stopniem.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” jako formy mobilizującej ucznia do aktywności przyjmując:

- 1) cztery znaki „+ ” jako stopień bardzo dobry;
- 2) cztery znaki „-” jako stopień niedostateczny.
- 3) Jeżeli liczba zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 1, wówczas ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje za 2 znaki „+”, a ocenę niedostateczną za 2 znaki „-”.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.



Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 85. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału .
 - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe,
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) inne prace samodzielnie wykonywane przez ucznia;
- 7) aktywność na lekcjach i poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) *uchylony*

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Uczeń musi zaliczyć sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności.

4. W przypadku nieobecności jednodniowej uczeń zalicza sprawdzian na następnych zajęciach.

5. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

6. Klasa nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.

7. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania.

8. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.



9. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:

Tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu	Minimalna liczba ocen w semestrze
1	3
2	4
3 i więcej	5

10. Każda ocena cząstkowa otrzymywana przez uczniów ma określona wartość wagową:

Forma aktywności	Waga oceny
Praca klasowa: test, sprawdzian; Poprawa sprawdzianu, testu, pracy klasowej.	5 (kolor czerwony) 4-5
Kartkówka, poprawa kartkówki;	3-4
Zadania dodatkowe, projekty udział w konkursach	2-5
Aktywność, praca na lekcji;	1
Prace wytwórcze (plastyka, technika)	4-5
Inne	1-5

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 86. 1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. W połowie oraz przed zakończeniem każdego z dwóch semestrów, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach swoich dzieci, na spotkaniach z wychowawcami.

6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez system elektroniczny (e-dziennik).

7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę za pisemnym potwierdzeniem na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.



Egzamin klasyfikacyjny

§ 87. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą być obecni w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów.

10. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 88. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.



2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciel przedmiotu lub wychowawca ucznia.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, 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: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 89. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.



4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 5) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

7. W przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki, mogą to być również zadania praktyczne.

8. Sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

Promowanie uczniów

§ 90. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

6. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.



7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w wyznaczonych terminach powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń począwszy od klasy IV otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeśli jego średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki wynosi co najmniej 4,75, a jego ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Ocenianie zachowania

§ 91. 1. Ocena zachowania jest opisem postawy ucznia. Powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

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

3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcową, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

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

6. W klasach I-III szkoły podstawowej oraz dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocena zachowania jest oceną opisową.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 92. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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



2. Kryteria przy wystawianiu ocen z zachowania:

Kryteria zachowania	2 punkty	1 punkt	0 punktów
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i gotowość do podejmowania zadań	regularne	częste	sporadyczne
Szacunek do osób dorosłych	duży	przeciętny	brak
Relacje z rówieśnikami	serdeczne	prawidłowe	niewłaściwe
Kultura języka, dbałość o piękno mowy ojczystej	wysoka	przeciętna	niska
Zachowanie się podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych	właściwe	sporadycznie przeszkadza	przeszkadza
Zachowanie się w czasie przerw	zdyscyplinowany	czasem niewłaściwe	niezdyscyplinowany
Godne i kulturalne zachowanie się poza szkołą	właściwe	czasem niewłaściwe	niewłaściwe
Poszanowanie własności wspólnej	szanuje	sporadycznie nie szanuje	nie szanuje
Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	stale	zazwyczaj	nie dba
Dbą o honor i tradycje szkoły	dba	zazwyczaj	nie dba

3. Ilość wymaganych punktów na poszczególne oceny z zachowania:

20 – 18 punktów	–	wzorowe
17 – 15 punktów	–	bardzo dobre
14 – 12 punktów	–	dobrze
11 – 9 punktów	–	poprawne
8 – 5 punkty	–	nieodpowiednie
4 – 0 punktów	–	naganne

4. Uczeń, który ma nieobecności nieusprawiedliwione lub spowodował sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu innego człowieka, niezależnie od uzyskanych punktów otrzymuje obniżoną ocenę zachowania.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 93. 1. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwale pozytywne zmiany zachowania.

2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:

- 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą;
- 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych.

3. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia pisemnego wniosku o podwyższenie oceny do wychowawcy klasy, nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej;



- 2) pozytywne rozpatrzenie wniosku przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

§ 94. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone 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 – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż wcześniej ustalona.

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 94a. 1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy statutu szkoły.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie z zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

4. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.

5. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.

6. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.



Rozdział 8 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 95. 1. Wszystkie problemy uczniów będą rozwiązywane na podstawie statutu szkoły.

2. Każdy uczeń posiada określone prawa i obowiązki.

§ 96. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymogami;
- 3) opieki wychowawczej, bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony i poszanowania godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, zadawania pytań dotyczących tematu lekcji i prac domowych;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 11) korzystania z darmowego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 12) działalności samorządowej i wpływania przez nią na życie szkoły;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) redagowania gazetki szkolnej;
- 15) oceny pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni i przed kolejnym sprawdzianem z tego samego przedmiotu;
- 16) informacji o przewidywanej pracy klasowej co najmniej tydzień przed terminem;
- 17) ustalenia z nauczycielem terminu nadrobienia zaległości wynikających z usprawiedliwionej absencji.

§ 97. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) rzetelnie zdobywać wiedzę w miarę swoich zdolności i talentów, przygotować się do każdej lekcji z ostatnich trzech tematów;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i wszystkich innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;



- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
- 8) w ustalonym z nauczycielem terminie nadrobić wszystkie zaległości wynikające z usprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 9) uzupełnić wszystkie zaległości wynikające z udziału w konkursach, zawodach itp.;
- 10) dbać o schludny wygląd zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 11) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

Strój szkolny

§ 98. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.

2. *uchylony*

3. *uchylony*

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. W trakcie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnica.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 99. 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych oraz przerw śródlekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.

4. Uczeń zobowiązany do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć.

5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny czasie przebywania w świetlicy i bibliotece szkolnej.

6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.

7. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.

8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.

9. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest niedopuszczalne.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.



Nagrody i kary

§ 100. Szkoła stosuje nagrody i kary, które nie naruszają prawa do nietykalności i godności osobistej uczniów.

§ 101. 1. Uczniowie uzyskujący wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie, a także uczniowie mający osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności szkolnej i pozaszkolnej mogą zostać nagrodzeni.

2. Nagrody stosowane w szkole:

- 1) nagroda rzeczowa np.: książka (średnia ocen min. 5,0 i wzorowe zachowanie), sprzęt sportowy;
- 2) dyplom;
- 3) list gratulacyjny lub pochwalny wystosowany do rodziców (opiekunów prawnych) uczniów klas VIII ze średnią ocen min. 5,0 i wzorowym zachowaniem;
- 4) pochwała na forum klasy, szkoły, zebraniu rodziców, w gazetce szkolnej lub na gazetce samorządu uczniowskiego;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem (minimum 4,75 – średnia ocen i ocena co najmniej bardzo dobra z zachowania);
- 6) przyznanie stypendium uczniowi szczególnie zdolnemu (za średnią ocen min. 5,2) oraz za osiągnięcia sportowe – w miarę możliwości finansowych szkoły.

3. Uczniowie klas I-III otrzymują nagrody książkowe po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego. O ilości nagród na klasę decydują wychowawcy.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przyjmowane są w formie ustnej lub pisemnej przez dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od przyznania nagrody;
- 2) dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia;
- 3) o decyzji dyrektora informowane są podmioty, które zgłosiły zastrzeżenie w formie ustnej lub pisemnej. Forma ustna wymaga sporządzenia notatki służbowej;
- 4) jeśli nagroda została przyznana niezgodnie z kryteriami lub z naruszeniem zasad obiektywizmu - dyrektor może powziąć decyzję o odebraniu nagrody;
- 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

1. Kary stosowane w szkole:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub dyrektora;
- 2) ustna nagana na forum klasy, szkoły;
- 3) nagana pisemna;
- 4) zawieszenie w niektórych prawach ucznia np.: odsunięcie od uczestnictwa w zawodach sportowych, wycieczkach, imprezach klasowych czy szkolnych;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły;
- 6) pokrycie kosztów naprawy zepsutych przez ucznia rzeczy;
- 7) praca po lekcjach na terenie szkoły np.: przy szkolnym arboretum, boisku;
- 8) przesunięcie do klasy równoległej;



- 9) wezwanie do szkoły policji;
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w sytuacji, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) dopuszcza się kradzieży, szantażu, przekupstwa, wyłudzenia;
- 3) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 6) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) otrzymał inne kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu oraz gdy zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze.

4. Uczniowie i ich rodzice mają prawo odwołania się na piśmie w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze sprawą i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej decyduje o dalszym postępowaniu.

6. Dyrektor pisemnie informuje rodziców lub opiekunów prawnych o podjętej decyzji, w terminie do 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

7. Jeśli przewinienie ucznia zostało popełnione po raz pierwszy wykonanie kary może być zawieszona na pisemny wniosek ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna) po poręczeniu przez wychowawcę i samorząd uczniowski. Poręczenie może być udzielone jeden raz na etap edukacyjny.

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

§ 102a. 1. Udział z zajęciach prowadzonych zdalnie jest obowiązkowy.

2. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach przy włączonym mikrofonie. Na prośbę nauczyciela włącza kamerę.

4. Za obecność ucznia na zajęciach on-line uznaje się bezpośredni udział w zajęciach.

5. Uczeń jest zobowiązany:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) samodzielnie i uczciwie rozwiązywać testy, sprawdziany i inne prace kontrolne;
- 3) wysyłać zadania domowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 4) okazywać szacunek innym uczestnikom zajęć oraz dbać o kulturę języka;
- 5) wykonywać polecenia nauczycieli;
- 6) zgodnie współpracować przy realizacji zadań z innymi uczniami;
- 7) nie zakłócać toku lekcji.

Rozdział 9



Rekrutacja

§ 103. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

3. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i po złożeniu stosownego wniosku przez rodziców.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 104. 1. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.

2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły.

3. Wszelkie uchwały, zarządzenia decyzje, a także regulaminy powstające w szkole muszą być zgodne z niniejszym statutom.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.



7. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły zmiany i poprawki.
8. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
9. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałoby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
10. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

Statut nadany uchwałą Nr 4/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Toszku z dnia 30 listopada 2017 r. Tekst jednolity ze zmianami podjętymi uchwałami Rady Pedagogicznej Nr 7/2018 z dnia 13 września 2018 r., Nr 9/2018/2019 z dnia 7 lutego 2019 r., Nr 5/2019/2020 z dnia 12 września 2019 r., Nr 11/2022/2023 z dnia 16 listopada 2022 r. oraz Nr 13/2022/2023 z dnia 28 kwietnia 2023 r.