ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W MIRKOWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA im. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Kawalerów Orderu Uśmiechu

w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W MIRKOWIE

Tekst ujednolicony z dnia 31.12.2024 r.

Uwzględnia zmiany przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej ZSP w Mirkowie:

1) Nr 32/2017/2018 z dnia 25.06.2018 r.
2) Nr 20/2018/2019 z dnia 21.01.2019 r.
3) Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.
4) Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.

Podstawy prawne:

1) Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy Nr XXXVI/233/2001 z dnia 27 lutego 2001r.
2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1915).
4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz.1082).
7) Rozporządzenia MEN.

SZKOŁA PODSTAWOWA im. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU

Dział I

Informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Mirkowie, zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Mirkowie przy ul. Słowackiego 17, 55- 095 Mirków.
4. Szkoła używa nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie.
5. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
6. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Mirków.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Długołęka.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Długołęka.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez Szkołę określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział II

Funkcjonowanie Szkoły

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”;
   3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
   4) organizowanie zajęć dodatkowych, stosownie do potrzeb uczniów;
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
   6) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
   7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
   8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględniają treść Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach i realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a także

zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

4. Nauka w Szkole odbywa się na jedną lub dwie zmiany.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

   1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

   2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i realizować eksperyment pedagogiczny, stosownie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, w oparciu o odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.[1]Szczegółowa organizacja zajęć:
   1) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć: Google WorkSpace dla Edukacji, aplikacja MEET do połączeń w trybie telekonferencji, Classroom do komunikowania się z uczniami i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć lub inne formy uwzględniające możliwości techniczne obu stron;
   2) W czasie nauki zdalnej uczeń realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opieką;
   3) W czasie nauki zdalnej ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych;
   4) Sposobem potwierdzania uczestnictwa w zajęciach przez uczniów jest zalogowanie się do wskazanej przez nauczyciela aplikacji;
   5) Zajęcia odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności nauczycieli i uczniów.

§ 6

[1] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania, które obejmują:
    1) kształcenie, wychowanie i opiekę oraz inną działalność statutową;
    2) organizację procesów edukacyjnych;
    3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
    4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    5) zarządzanie Szkołą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w tym:
    1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
    2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
    3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
    4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
    5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
    6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
    7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
    8) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom oraz promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych oraz związanych z promocją i ochroną zdrowia;
    9) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
3. Szkoła nieodpłatnie:
    1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej;
    2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, dotyczących ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

Rozdział 2

Organizacja żywienia w szkole[2]

Zespół Szkolno-Przedszkolny zapewnia każdemu dziecku dostęp do jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia zgodnie z zapisami art.106a ust. 1. do ustawy Prawo Oświatowe.

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirkowie funkcjonuje stołówka:

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. (uchylony)
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów jedno bądź dwudaniowych z napojem dla uczniów szkoły podstawowej, oraz trzech posiłków dla dzieci uczęszczających do przedszkola (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek).
4. Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o produkty spożywcze spełniające wymagania Ustawy o Bezpieczeństwie Żywności i Żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Do korzystania z obiadów/ posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) Uczniowie szkoły podstawowej oraz przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie im. Kawalerów Orderu Uśmiechu wnoszących opłaty indywidualne oraz których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce.
7. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   1) Korzystanie z posiłku/ posiłków jest dobrowolne i odpłatne;
   2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie w sprawie określenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej).
8. (uchylony)
9. Odpłatność za obiady
   1) (uchylony)
   2) Opłata za korzystanie z obiadu/trzech posiłków wydawanych w stołówce szkolnej kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
   3) Koszt jednego obiadu/ trzech posiłków uaktualniany jest na początku roku szkolnego. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku

[2] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany stawki za jeden obiad/3 posiłki.

Rozdział 3

Organizacja opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością

§ 7

1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, Szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
    4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
    5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu, o którym mowa w Dziale II Roz.3 § 8 ust. 8 pkt 1, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) zgody rodziców ucznia.

Rozdział 4

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) szczególnych uzdolnień;
   5) specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) zaburzeń komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłej;
   8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
   9) niepowodzeń edukacyjnych;
   10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

6. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:

    1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

    2) szczególnych uzdolnień.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

    1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

    2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

    3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

    4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

Rozdział 5

Zasady bezpieczeństwa w Szkole

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

   1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
   2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
   5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP; opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
   8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców ucznia oraz pielęgniarkę szkolną, jeśli ma dyżur w tym dniu;

9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany zaprowadzić do świetlicy uczniów kl. I-III, którzy są do niej zapisani;[3]
14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
15) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na boisku szkolnym i placu zabaw pod ich opieką;
16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
17) profilaktyczną opiekę zdrowotną nad świadczeniobiorcami planuje i realizuje pielęgniarka/higienistka szkolna w ramach świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej;[4]
18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują Dyrektora Szkoły;

[3] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[4] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

20) pracownik[5] gospodarczy w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 10

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

   1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza jako opiekun grupy swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną ”kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 2 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę;

   2) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej, która odbywa się poza miejscowością Mirków, każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;

   3) obowiązkiem każdego opiekuna grupy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;

   4) opiekun grupy wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

   5) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

   6) Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób. [6]

   7) Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku.[7]

[5] Ibidem

[6] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[7] Ibidem

§ 11

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
   1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,
   2) (uchylony)[8]
   3) (uchylony)[9]
   4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole,
   5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
   6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku i terenu Szkoły, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów,
   7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
   8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
   9) (uchylony)[10]
   10) (uchylony)[11]

§ 12

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły i w razie konieczności wzywa fachową pomoc medyczną;
   2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

[8] Ibidem

[9] Ibidem

[10] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[11] Ibidem

3) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, pełniąca dyżur w szkole, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, w razie konieczności wzywa się fachową pomoc medyczną. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 14

1. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
3. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

Rozdział 6

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 15

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Wolontariat, który ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica. Do Szkolnego Wolontariatu mogą być zapisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza Szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
3. Po wstąpieniu do Szkolnego Wolontariatu uczeń podpisuje zobowiązanie przestrzegania Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
4. Członkowie Szkolnego Wolontariatu mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
5. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel – Opiekun Szkolnego Wolontariatu, który zgłosił akces do opieki nad wolontariatem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
6. Szkolny Wolontariat prowadzi:
    1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
    2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
    3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Na każdy rok szkolny Opiekun Szkolnego Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
8. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi działaniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia.
10. W ramach działalności Szkolnego Wolontariatu uczniowie w szczególności:
    1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
    2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

Rozdział 7

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 16

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
      a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
      b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      c) organizację wycieczek integracyjnych,
      d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga i psychologa szkolnego,
      e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innych pracowników Szkoły,
      f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
      g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
      a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
      b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć dodatkowych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych
f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

Rozdział 8

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 17

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie w Szkole działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.

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

5. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów

§18

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą
8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;

18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;

19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;

20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły;

21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;

22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;

23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;

26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;

27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

30) wystąpienia z wnioskiem o wydłużenie dziecku okresu nauki na I lub II etapie edukacyjnym;

31) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) kontakt bezpośredni w formach:
   a) zebranie ogólnoszkolne;
   b) zebrania oddziałowe, konsultacje, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
   c) (uchylony),[12]
   d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
   e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
   f) zajęcia otwarte;
   g) uroczystości szkolne, klasowe;[13]
   h) rozmowy telefoniczne;
   i) spotkanie online.[14]
   2) kontakt pośredni w formach:
   a) (uchylony),[15]
   b) (uchylony),[16]
   c) korespondencja listowna, mailowa,
   d) informacje przekazywane przez psychologa i pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
   e) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

[12] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[13] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[14] Ibidem

[15] Ibidem

[16] Ibidem

§ 20[17]

(uchylony)

Dział III

Organy Szkoły

Rozdział 1

Kompetencje organów Szkoły

§ 21

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor

§ 22

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
   5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku

[17] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.

szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w § 8 niniejszego Statutu;
13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
19) (uchylony),[18]
20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych
i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

[18] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

24) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą[19] profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą[20];
25) (uchylony),[21]
26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym na placu zabaw i boisku szkolnym;
   5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw i boisku szkolnym;
   8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
   2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

[19] Ibidem

[20] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

[21] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9) (uchylony),[22]
10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

Rada Pedagogiczna

§26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§27

[22] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności,
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
   6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
   7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
   8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   11) przygotowuje projekt i uchwala Statut Szkoły.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego, w tym Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
   2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
   5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   6) (uchylony),[23]
   7) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

[23] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

§29

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   5) przygotowuje projekt statutu i projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
   6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora;

§ 30

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej jedna trzecia członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.

Rada Rodziców

§ 31

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jeden oddział reprezentuje jeden rodzic.[24]
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 32

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) uchwala Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§33

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) podjęcie działalności innowacyjnej w Szkole przez stowarzyszenia oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
   2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
   3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu,
   4) (uchylony),[25]
2. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,[26]
   2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
   3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

[24] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[25] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[26] Ibidem

Samorząd uczniowski

§ 34

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
    1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
    2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
    3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno- krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
    4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
    5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
    6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
    7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym w zakresie:
    1) (uchylony), [27]
    2) (uchylony),[28]
    3) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
    4) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    5) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

[27] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[28] Ibidem

Rozdział 2

Współdziałanie organów Szkoły

§ 35

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków
8. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
9. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
    1) pozytywnej motywacji;
    2) partnerstwa;
    3) wielostronnego przepływu informacji;
    4) aktywnej i systematycznej współpracy;
    5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

Rozdział 3

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 36

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły:
    1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły lub zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Dział IV

Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 38

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 39

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej .
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
    1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna,
    2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

§ 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 41

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych;
    1) (uchylony),[29]
5. (uchylony), [30]
6. (uchylony),[31]
7. (uchylony),[32]
8. (uchylony),[33]
9. (uchylony),[34]
10. (uchylony),[35]

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
    1) koła zainteresowań (np. przedmiotowe, praktyczno-techniczne, artystyczne, sportowe, szachowe i inne);
    2) zajęcia wyrównawcze;
    3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
    4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
    5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
    6) wolontariat;
    7) prowadzenie zajęć w ramach szkolnego klubu sportowego;

[29] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[30] Ibidem

[31] Ibidem

[32] Ibidem

[33] Ibidem

[34] Ibidem

[35] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

§ 43

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 4 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 44

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dodatkowych.

3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 45

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.[36]

2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 46

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

[36] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

Rozdział 2

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 47

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną. Aktywność zawodowa rodziców nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.[37]
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
    1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
    2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 48

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
    1) grupy uczniów jednego oddziału;
    2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
    3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów z zastrzeżeniem, że na jednego nauczyciela może przypadać maksymalnie 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.[38]
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

[37] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.
[38] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

5. Wsparcie podczas zajęć świetlicowych dostosowane jest do jego potrzeb i możliwości w zakresie:
   1) opieki dodatkowego nauczyciela (chyba że dziecko nie potrzebuje wsparcia podczas zajęć świetlicowych);
   2) zapewnienie pomocy dydaktycznych, z których mogą skorzystać uczniowie z różnymi potrzebami edukacyjnymi.
   3) dostosowanie programu zajęć świetlicowych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dziecka.[39]
6. Organizacja miejsca pozwalającego na relaksację, wyciszenie, odpoczynek ucznia zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami. [40]

§ 49

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
   7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

§ 50

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
   1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
   2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

[39] Ibidem

[40] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 51

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;

   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;

   2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;

   3) nie oddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

Rozdział 3

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 52

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki szkolnej, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 53

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
   2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
   3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne oraz podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 54

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów;
   2) udzielania potrzebnych informacji;
   3) udzielania porad przy wyborze lektury;
   4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   7) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 55

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje 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.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 56

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;

   3) współpracy z rodzicami;

   4) doskonalenia warsztatu pracy;

   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Wicedyrektor Szkoły

§ 57

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa się w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

   1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,

   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:

   3) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

   4) kalendarza imprez szkolnych;

   5) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;

6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;

7) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;

8) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;

9) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, psychologa szkolnego oraz pedagoga szkolnego;

10) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I-VIII;

11) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;

12) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

13) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;

14) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;

15) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

Nauczyciel

§ 58

1. Nauczyciel sprawuje:

1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych;

2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;

3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;

4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;

7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;

8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;

5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;

2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;

4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;

7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wychowawca

§ 59

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

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

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;

2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);

3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 60

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
    1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
    2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
    3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
    4) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
    5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
        a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
        b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
        c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
        d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
        e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz śródrocznej/rocznej ocenie nagannej z zachowania na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej[41];
        f) powiadamiania o proponowanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie z zachowania na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej[42].

[41] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.
[42] Ibidem

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany 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.
4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca ustala spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceniania zachowania uczniów.

§ 61

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
    1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego 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 oceniania zachowania;
    5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
    6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:

1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Asystent nauczyciela

§ 62

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;

b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

e) poszanowaniu godności dziecka; zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;

f) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

g) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

h) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym

zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

i) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

Nauczyciel wspierający

§ 63

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1 ,,w doborze

form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Pedagog szkolny

§ 64

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

   1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

      a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,

      b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,

      c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,

      d) rozmowy z rodzicami,

      e) wywiady środowiskowe,

      f) udział w zebraniach z rodzicami,

      g) udzielanie porad wychowawczych,

      h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

   2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
   3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
   4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
   5) koordynacja działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
   6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez

informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Psycholog szkolny

§ 65

1. Do zadań psychologa zatrudnionego w Szkole należy w szczególności :

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów i wychowanków;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;

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

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Psycholog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Psycholog szkolny jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy.
4. Psycholog szkolny może być zobowiązany do wykonywania innych poleceń Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy Szkoły.

Zespoły

§ 66[43]

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.[44]
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

[43] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[44] Ibidem

1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
2) dokumentacje zebrań zespołu;
3) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

§ 67[45]

1. Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
   4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
   6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
   7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 68

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

   2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;

[45] Ibidem

3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;

5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;

7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,

8) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

Pielęgniarka szkolna

§ 69

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;

2) wychodzenie z inicjatywą w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

3) opieka doraźna nad uczniami sygnalizującymi złe samopoczucie oraz udzielanie pierwszej pomocy;

4) odpowiedzialność za stan apteczek;

5) przeprowadzanie pogadanek dotyczących zdrowia i higieny;

6) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział VI

Uczniowie Szkoły

Rozdział 1

Prawa uczniów

§ 70

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;

2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

10) prawo do złożenia za pośrednictwem rodziców wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) prawo do zgłoszenia za pośrednictwem rodziców zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, oraz odpowiednio na 30 dni o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych / rocznych oraz przewidywanej nagannej śródrocznej / rocznej ocenie zachowania;[46]

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

2. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

3. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

Rozdział 2

Obowiązki uczniów

§ 71

1. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

4) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

5) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz innym uczniom;

[46] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

6) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

8) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;

9) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

10) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;

11) (uchylony)[47]

12) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;

13) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;

14) dbanie o czystość mowy ojczystej;

15) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;

16) przestrzeganie zasad higieny osobistej oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;[48]

17) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

18) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

19) (uchylony).[49]

§ 72

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.[50]

[47] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.
[48] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.
[49] Ibidem
[50] Ibidem

2. Szczegółowe zasady ubioru zawarte są w odrębnym regulaminie.[51]

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy i obuwie sportowe oraz zakaz noszenia biżuterii.[52]

4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:

   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

   1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka;

   2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

§ 73

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.[53]

2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.[54]

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na następujących zasadach:

   1) w celach edukacyjnych podczas zajęć,

   2) w przypadku konieczności pokonywania trudności w komunikacji,

   3) w innych przypadkach z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.[55]

   4) Telefon na terenie szkoły powinien być wyłączony.[56]

[51] Ibidem
[52] Ibidem
[53] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.
[54] Ibidem
[55] Ibidem
[56] Ibidem

§ 74

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie do siódmego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.[57]
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 4, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. (uchylono).[58]
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

[57] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[58] Ibidem

12. (uchylono).[59]

13. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.

14. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 3

Nagrody

§ 75

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) wykonywanie prac społecznych;
   4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   3) dyplom;
   4) list pochwalny;
   5) nagrody rzeczowe;
   6) świadectwo z wyróżnieniem;
   7) wpisanie znaczących osiągnięć w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na świadectwie szkolnym;
   8) nagroda Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Nagrody mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.

[59] Ibidem

6. Zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody może złożyć do Dyrektora Szkoły z zachowaniem formy pisemnej uczeń, wychowawca klasy, inny nauczyciel, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców. Dyrektor Szkoły może cofnąć przyznaną nagrodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Kary

§ 76

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
   3) (uchylony)[60]
   4) (uchylony)[61]
   5) rozmowa z uczniem w obecności rodziców i Rady Pedagogicznej;
   6) obniżenie oceny zachowania;
2. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:
   1) wychowawca klasy,
   2) nauczyciel przedmiotowy,
   3) wychowawca świetlicy,
   4) pedagog szkolny,
   5) Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły nakłada karę na ucznia na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
4. Każdy z pracowników Szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły o ukaranie ucznia.

[60] Uchwała RP Nr 21/2023/2024 z dnia 1.02.2024 r.

[61] Ibidem

5. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia oraz pouczenia o przysługującym prawie odwołania wraz ze wskazaniem terminu i właściwego organu.

6. Uczeń posiada prawo do złożenia do Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nałożenia na niego kary w terminie siedmiodniowym liczonym od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkoły a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

    1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

    2) odwołać karę;

    3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

8. Uczeń posiada prawo do złożenia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły pisemnego odwołania od nałożonej kary w terminie siedmiodniowym liczonym od daty powiadomienia go o wymierzonej karze lub w terminie siedmiodniowym liczonym od daty powiadomienia go o wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, o którym mowa w ust. 6.

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

10. O nałożonej karze Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia, a w przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia także odpowiednie organy.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 77

1. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

    1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;

    2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

    3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną / psychiczną;

4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;

5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia;

2. Z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 78

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach:

1) złożenia pisemnego wniosku przez ucznia, który ukończył 18 rok życia,

2) gdy uczeń ukończył 18 rok życia i:

a) nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo wezwania do jego realizacji przez Dyrektora Szkoły,

b) narusza zasady współżycia społecznego i negatywnie oddziałuje na społeczność uczniowską,

c) łamie przepisy prawa wewnątrzszkolnego, poprzez nagminne wagary, lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania,

d) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem,

e) toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

Dział VII

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 79

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

1) W klasach I-VIII możliwe jest wprowadzenie oceniania wspierającego rozwój ucznia. Rozdziela się w nim ocenę sumującą od kształtującej. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać prace: wypowiedź ustna lub pisemna, kartkówka, karta pracy oraz inna twórczość ucznia.[62]

2) Elementami oceniania wspierającego rozwój ucznia są:

a) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,

b) określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”,

c) formułowanie pytań kluczowych,

d) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,

e) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,

f) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 80

[62] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

    1) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;[63]

    2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

    5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
    1) Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
        a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
        b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
        c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
        d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
    2) Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
    3) Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.[64]

§ 81

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
    1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

[63] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[64] Ibidem

2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej może być opatrzona komentarzem nauczyciela.

§ 82

(uchylony)[65]

§ 83

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

[65] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

9) (uchylony)[66]

9a) informowanie ucznia i jego rodziców:[67]

a) na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej /rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnienie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców;
14) przechowywanie sprawdzianów, kartkówek uczniów do 30 września kolejnego roku szkolnego.[68]

§ 84

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

3) pisanie każdej pracy kontrolnej;

4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

5) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 85

[66] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.
[67] Ibidem
[68] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące formy pracy ucznia:

    1) prace pisemne:

        a) prace klasowe, sprawdziany, diagnozy - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

        b) testy - zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, trwające nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną,

        c) kartkówki - obejmujące zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane, trwające 10 – 20 min,

        d) referaty;

    2) wypowiedzi ustne:
        a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
        b) wystąpienia (prezentacje),
        c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
    3) praca na lekcji;
    4) sprawdziany praktyczne;
    5) testy sprawnościowe;
    6) projekty grupowe;
    7) wyniki pracy w grupach;
    8) prace plastyczne i techniczne;
    9) wiadomości i umiejętności muzyczne;
    10) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
    11) przygotowanie do lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

    1) poprawność rozwiązania zadań;

    2) zrozumienie tematu;

    3) znajomość opisywanych zagadnień;

    4) samodzielność wykonania;

    5) sposób prezentacji;

    6) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela;
2) znajomość zagadnienia;
3) samodzielność wypowiedzi;
4) kultura języka, precyzja, jasność;
5) oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności :
   1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
   2) efektywne współdziałanie;
   3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
   4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 86

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

§ 87

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.

[69]§ 88

1. W klasach edukacji wczesnoszkolnej wprowadzone są zasady edukacji wspierającej rozwój ucznia.
    1) Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, aby uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę. Towarzyszy ona i pomaga uczniowi w trakcie procesu uczenia się.
    2) Zawiera ona następujące elementy:
        a) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
        b) określenie wymagań edukacyjnych,
        c) formułowanie pytań kluczowych,
        d) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej.
        e) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
        f) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.
2. W klasach I-III oceny bieżące, ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
    1) Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych:
        a) informuje ucznia o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
        b) uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wkład pracy oraz wysiłek, jaki włożyło dziecko w wykonanie zadania edukacyjnego,
        c) pozytywnie motywuje dzieci, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca; uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku,
        d) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o sukcesach i trudnościach uczniów w nauce,
        e) umożliwia nauczycielom podnoszenie jakości własnej pracy pedagogicznej.
    2) Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

[69] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

a) edukacji polonistycznej,
b) edukacji matematycznej,
c) edukacji przyrodniczej,
d) edukacja społecznej,
e) edukacji muzycznej,
f) edukacji plastycznej,
g) edukacji technicznej,
h) edukacji informatycznej,
i) wychowania fizycznego;

3) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii, etyki i języka obcego nowożytnego przeprowadza się zgodnie z zasadami oceniania dla danego przedmiotu.

3. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie,

2) pisemną,

3) wyrażoną symbolem graficznym,

4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.[70]

4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się symbole wyrazowo-obrazkowe. Skala ocen wyrazowo-obrazkowych:

1) Znakomicie – Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, proponuje twórcze rozwiązania problemów i zadań.

2) Bardzo dobrze – Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikających z założeń programowych i potrafi je stosować. Wkłada dużo pracy w wykonywanie określonego zadania, wykonuje je estetycznie, bezbłędnie. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

3) Dobrze – Uczeń pracuje samodzielnie, lecz popełnia nieliczne błędy. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach. Potrafi poprawić wskazane błędy, wyciągając z tego odpowiednie wnioski.

[70] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

4) Przeciętnie – Uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści. Wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadania, popełnia liczne błędy. Zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela.

5) Słabo – Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

6) Niezadawalająco – Opanowane wiadomości i umiejętności przez ucznia są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.

5. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w różnych formach (ustnej, pisemnej i praktycznej) w oparciu o wymagania programowe oraz Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

6. (uchylono)

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach, wynikach nauczania i ocenie zachowania.

1) wymaganiach edukacyjnych i zasadach sprawdzania i oceniania informowani są uczniowie i rodzice na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy:

a) uczniowie na pierwszych zajęciach z danej edukacji;

b) rodzice na pierwszym zebraniu.

2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania.

3) Rodzice otrzymują informacje o wynikach nauczania oraz zachowania dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w trakcie zebrań, konsultacji indywidualnych.

4) Uczeń na bieżąco informowany jest o postępach w nauce.

§ 89

1. Oceny bieżące i oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali

Tabela 1 Stopnie w zapisie słownym, cyfrowym, stosowane skróty

Stopień zapis słowny	Stopień zapis cyfrowy	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie plus (+) i minus (–), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–” niższej kategorii wymagań.

3. Ocena bieżąca ucznia może być także wyrażona słowem (pochwałą lub naganą).

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (–) za przygotowanie / nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama liczba plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

§ 90

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez MEN, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną ocenę

§ 91

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu.

§ 92

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. (uchylono).[71]

[72]§ 92a

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

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

    2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

[73]§ 92b

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

[71] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[72] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

[73] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub 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.
2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 93

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,

e) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,

f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry 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 ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
b) poprawnie stosuje umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
   b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 94

1. Przy ocenianiu prac pisemnych, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Tabela 2 Zasady przeliczania punktów na ocenę

Ocena	Procent możliwych do uzyskania punktów
celujący	97% - 100%
bardzo dobry	91% – 96%
dobry	75% – 90%
dostateczny	50% – 74%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	poniżej 30 %

§ 95

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 96

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

    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,
    8) zaangażowanie w wolontariat,
    9) stałe zaangażowanie w rozwój swoich talentów.

3. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania bierze się pod uwagę

1) Przy ocenie wywiązywania się z obowiązków szkolnych m.in.:
a) regularne uczęszczanie do szkoły,
b) przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, w tym
dostarczenie do wychowawcy w wyznaczonym terminie usprawiedliwień nieobecności,
c) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, uroczystości szkolne,
d) frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (nieobecność ucznia w szkole jest usprawiedliwiona tylko na podstawie pisemnej informacji rodziców/ opiekunów prawnych w terminie dwutygodniowym (od powrotu ucznia do szkoły),

e) systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym szkoły oraz w uroczystościach szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego,
f) wykazywanie inicjatywy w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (szkolnego, lokalnego),
g) zaangażowanie i uczestniczenie w życiu szkoły.

2) Przy ocenie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej m.in.:
a) reagowanie na przejawy zła i szeroko rozumianej agresji,
b) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia drugiej osoby,
c) przestrzeganie zakazu publicznego umieszczania treści obraźliwych na temat szkoły, uczniów i pracowników,
d) zachowywanie czystości na terenie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem szatni, korytarzy, toalet oraz klas lekcyjnych,
e) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, stołówki, biblioteki i świetlicy szkolnej,
f) dostosowanie się do obowiązującego w szkole Regulaminu Stroju Szkolnego, w czasie trwania zajęć szkolnych oraz stroju galowego podczas świąt i uroczystości szkolnych,
g) przestrzeganie zakazu używania smartfonów oraz innych urządzeń elektronicznych, w tym robienia zdjęć, nagrywania/udostępniania/publikowania filmów. Smartfony powinny być wyciszone i schowane w plecaku, używane tylko w sytuacjach nadzwyczajnych za zgodą nauczycieli.

3) Przy ocenie dbałości o honor i tradycję szkoły m.in.:
a) oddawanie czci i szacunku patronom szkoły,
b) godne reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości szkolnych, państwowych,
c) dbanie o dobre imię szkoły w miejscach publicznych oraz na portalach społecznościowych.

4) Przy ocenie dbałości o piękno mowy ojczystej m.in.:
a) kulturę słowa,
c) stosowanie form grzecznościowych,
d) kulturalne wypowiadanie się na różne tematy w szkole i poza nią,
e) unikanie przekleństw i wulgaryzmów oraz przeciwstawianie się agresji słownej w szkole, poza szkołą i w cyberprzestrzeni.

5) Przy ocenie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób m.in.:
a) odpowiedzialność za własne zdrowie i życie,
b) stawanie w obronie młodszych i pokrzywdzonych,
c) służenie pomocą drugiemu człowiekowi,
d) dbanie o wygląd i higienę osobistą,
e) przestrzeganie regulaminów i przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
f) bezpieczne i kulturalne przejście wspólnie z wychowawcą (opiekunem) i swoją klasą

w wyznaczone miejsca,
g) przestrzeganie zakazu dotyczącego samowolnego opuszczania lekcji i terenu szkoły w trakcie zajęć; przed lekcjami oraz po ich zakończeniu (jeżeli uczeń znajduje się już/jeszcze pod opieką szkoły),
h) przestrzeganie obowiązku korzystania z szatni i zmiany obuwia.

6) Przy ocenie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią m.in.:
a) postawę ucznia wobec obowiązków szkolnych,
b) właściwą i godną postawę podczas apeli, uroczystości, zajęć edukacyjnych,
c) godne reprezentowanie szkoły podczas konkursów i zawodów sportowych,
d) kulturalne zachowanie w szkole i w miejscach publicznych,
e) przeciwstawianie się agresji fizycznej i psychicznej w szkole, poza szkołą oraz w cyberprzestrzeni.

7) Przy ocenie okazywania szacunku innym osobom m.in.:
a) postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz osób obcych,
b) używanie form grzecznościowych w kontaktach z innymi,
c) umiejętność rozwiązywania konfliktów zgodnie z zasadami życia społecznego,
d) uczciwość, życzliwość i tolerancję w kontaktach międzyludzkich.

4. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
a) notorycznie i rażąco łamie zasady Statutu Szkoły, nie wykazując żadnej poprawy mimo upomnień i zastosowania przez szkołę środków zaradczych;
b) wszedł w konflikt z prawem, przez grożenie, nękanie, zastraszanie w życiu codziennym z uwzględnieniem zjawiska przemocy w sieci;
c) notorycznie otrzymuje uwagi negatywne w dzienniku zajęć lekcyjnych.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 97

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

    1) W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy uwzględniając opinię innych nauczycieli i (lub) uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.[74]

[74] Uchwała Nr 21/2018/2019 z 21.01.2019

2) Oceniając bieżące zachowanie ucznia wychowawcy klas I-III mogą stosować Standardowy System Oceniania Zachowania obowiązujący w Szkole w klasach IV-VIII;

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

Tabela 4 oceny zachowania, zapis słowny, zapis skrótowy

Ocena zachowania	
Zapis słowny	Zapis skrótowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4) Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Dobra ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną uwzględniającą wypełnienie przez ucznia wymagań opisanych w ust. 2 pkt. 1) - 9) przez cały rok szkolny. W dzienniku lekcyjnym otrzymuje sporadycznie wpisy pozytywne i negatywne o niskiej szkodliwości.

5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

   a) Standardowy System Oceniania zachowania uczniów, o którym mowa w § 97a;[75]

   b) opinię innych nauczycieli,

   c) opinię uczniów danej klasy,

   d) samoocenę ucznia - dokonywaną za pomocą “Arkusza oceny zachowania się ucznia”.

6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie;

[75] Uchwały RP: Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018, Nr 21/2018/2019 z 21.01.2019

7) Od proponowanej przez wychowawcę klasy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Szkoły.
8) Od wystawionej przez wychowawcę klasy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Szkoły.
9) Wystawiona przez wychowawcę śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

[76]§ 97a

1. W klasach IV-VIII obowiązuje Standardowy System Oceniania zachowania uczniów.

2. Uwagi pozytywne/negatywne za zachowanie wpisują nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, który wpisał uwagę pozytywną/negatywną lub dyrektorem Szkoły, wychowawca ma prawo do anulowania wpisu.

   W uzasadnionych przypadkach wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może obniżyć lub podwyższyć o jeden stopień proponowaną ocenę z zachowania.

   1) Podwyższyć:

      a) w sposób wyróżniający stosuje się do zasad;
      b) swoją postawą daje świadectwo oraz promuje wartości w środowisku szkolnym;
      c) spełnia wszystkie wymagania szkolne określone w Statucie, oraz w regulaminach szkolnych;
      d) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
      e) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa;
      f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
      g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
      h) angażuje się w wolontariat i rozwija swoje talenty;
      i) w dzienniku otrzymuje pozytywne wpisy ww. działalność i postawę.

[76] Uchwała RP Nr 21/2018/2019 z 21.01.2019

2) Obniżyć:

a) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych Statutem Szkoły;
b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
c) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
d) spóźnia się na zajęcia edukacyjne e) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje;
f) opuszcza teren szkoły przed zajęciami edukacyjnymi lub w trakcie ich trwania;
g) nie nosi ubiorów zgodnych z regułami przyjętymi w szkole;
h) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
i) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych uczniów;
j) nie współpracuje z wychowawcą;
k) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
l) wymusza pieniądze, stosuje szantaż lub zastraszenie;
ł) ulega nałogom i namawia do tego innych;
m) otrzymał negatywne uwagi w dzienniku.

4. Kryteria uwag pozytywnych i negatywnych. System Standardowego Oceniania przewiduje zapis: +1, -1.

Uwagi negatywne	
Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi oraz innych niebezp. przedmiotów i substancji.	-1
Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu. Interwencja służb .	-1
Stosowanie lub rozpowszechnianie używek na terenie szkoły i poza nią alkohol/ papierosy i inne.	-1
Podrabianie podpisu/oceny fałszowanie uspr. dokum. zgód/plagiaty/ ściąganie prac z internetu.	-1
Używanie na terenie szkoły bez pozwolenia telefonów komórkowych/odtwarzaczy mp3 i innych sprzętów .	-1
Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. Cyberprzemoc.	-1

Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach szkolnych i podczas uroczystości, zakłócanie/parodiowanie.	-1
Inne niewymienione negatywne zachowania.	-1
Znieważenie nauczyciela /ucznia lub pracownika.	-1
Stosowanie przemocy słownej/ fizycznej/ psychicznej wobec innych dokuczanie/wyśmiewanie/dręczenie.	-1
Aroganckie zachowanie wobec kolegów/ pracowników szkoły/ dorosłych/okłamywanie/manipulacja.	-1
Notoryczne zaniedbywanie obowiązków ucznia np. nieprzygotowanie do lekcji brak przyborów /zgód.	-1
Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie lekcji lub przerwy/wagary/ notoryczne spóźnienia.	-1
Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby kradzież/ przywłaszczenie/dewastacja.	-1
Uwagi pozytywne	
Szkolne konkursy przedmiotowe/zawody sportowe na szczeblu międzyszkolnym ogólnopolskim.	+1
Efektywne pełnienie funkcji w szkole SU/SK /MRG poczet sztandarowy.	+1
Laureat/finalista konkursów i olimpiad przedmiotowych.	+1
Wolontariat szkolny co najmniej 80 proc. obecności.	+1
Praca na rzecz innych pomoc koleżeńska/przekazywanie informacji chorym/ opieka nad nowymi uczniami.	+1
Aktywny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę co najmniej 80 proc. obecności.	+1

Dbałość o mienie szkoły i środowisko.	+1
Udział w akcjach charytatywnych/zbiórkach organizowanych na terenie szkoły.	+1
Wyjątkowa kultura osobista dbałość o mowę ojczystą/ postawa/ strój galowy.	+1
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia .	+1
Inne niewymienione pozytywne zachowanie .	+1
Szkolne konkursy przedmiotowe/zawody sportowe na szczeblu międzyszkolnym, ogólnopolskim- podium.	+1

§ 98

1. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 99

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali ustalonej w Statucie

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu, poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu według skali ustalonej w Statucie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych / rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 100

1. Przez dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia rozumie się:

   1) elektroniczny dziennik lekcyjny;

   2) dziennik nauczania indywidualnego;

   3) arkusz ocen;

   4) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia;

   5) pisemne prace uczniów.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie otrzymują do domu. Prace pisemne takie jak: sprawdziany, diagnozy, testy, po podpisaniu przez rodziców, uczniowie zwracają nauczycielowi, który przechowuje je do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:

1) Wniosek o wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust 1 składają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły wyłącznie rodzice ucznia. Wnioski osób trzecich, nie będących rodzicami ucznia nie będą uwzględniane;

2) Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu wglądu do dokumentacji. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wgląd;

3) Dokumentacja udostępniana jest wyłącznie na terenie szkoły w obecności Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora lub wychowawcy oddziału;

4) Rodzice dokonujący wglądu do dokumentacji mogą sporządzać własnoręcznie notatki na papierze otrzymanym w sekretariacie Szkoły;

5) W przypadku wglądu do elektronicznego dziennika lekcyjnego Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor) zabezpiecza przed wglądem dokumentację oceniania innych uczniów;

6) Nie dopuszcza się kopiowania, powielania w jakiejkolwiek formie, wykonywania zdjęć całości dokumentacji lub jakiejkolwiek jej części.

§ 101

1. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:

   1) Uczniowie na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

   2) Rodzice na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej ocenie, którą wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

3. Rodzice są informowani o ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia:

   1) poprzez wpisy do: dziennika elektronicznego, zeszytów przedmiotowych lub zeszytów ćwiczeń;

   2) podczas spotkań indywidualnych/klasowych z wychowawcą klasy lub uczącymi nauczycielami;

   3) przez wychowawcę, nauczycieli: telefonicznie, za pośrednictwem listu, maila, smsa.

4. Na początku roku szkolnego wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze Szkołą (telefon do Szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się).

5. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.

6. Przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

    1) na 30 dni przed datą posiedzenia, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;[77]

    2) na 10 dni przed datą posiedzenia, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; dodatkowo wychowawca powiadamia o powyższym rodziców pisemnie.

7. Przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

    1) na 30 dni przed datą posiedzenia, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;[78]

    2) na 10 dni przed datą posiedzenia. nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania .

8. (uchylony)[79]

9. (uchylony)[80]

10. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.6 i 7, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie (może zostać podwyższona lub

[77] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

[78] Ibidem

[79] Ibidem

[80] Ibidem

obniżona) na zasadach określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcę.[81]

11. O zmianie oceny i jej przyczynie niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia nauczyciel lub wychowawca.[82]

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 71 - § 74. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.[83]
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny lub psycholog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.

[81] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018

[82] Ibidem

[83] Ibidem

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania[84]

§ 103a

1. Rodzice ucznia mogą odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub proponowana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ich zdaniem zaniżona.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć:
   1) co najwyżej dwóch rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jedną jednostkę.
3. Prawo odwoływania od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie przysługuje rodzicom ucznia, który:
   1) otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych,
   2) chce podwyższyć ocenę z bardzo dobrej na celującą.
4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, musi być zgłoszone w terminie 5 dni od daty pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. W przypadku odwołania dot. rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.5, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed czerwcowym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

[84] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018

9. W skład komisji, o której mowa w ust.5, wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Zadania sprawdzające proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

   3) termin sprawdzianu;

   4) imię i nazwisko ucznia;

   5) zadania sprawdzające;

   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. W przypadku odwołania dot. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie nie późniejszym niż przedostatni dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji, której mowa w ust. 13, wchodzą:

   1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog szkolny,

5) psycholog szkolny,

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do dnia posiedzenia czerwcowej, klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 104

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.[85]

[85] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

W celu przystąpienia do egzaminu poprawkowego rodzic/opiekun prawny składa wniosek, w terminie do 5 dni od dnia klasyfikacji rocznej.[86]

2. (uchylony) [87]

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

4. Czas trwania egzaminu poprawkowego:

   1) część praktyczna 45 minut;

   2) część ustna 30 minut (w tym 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi).

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.[88]

   1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.[89]

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;[90]

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6a.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

[86] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[87] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

[88] Ibidem

[89] Ibidem

[90] Ibidem

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.[91]

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:[92]

   1) (uchylony)

   2) (uchylony)

   3) (uchylony)

   4) (uchylony)

   5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

   6) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

   7) termin egzaminu;

   8) imię i nazwisko ucznia;

   9) zadania egzaminacyjne;

   10) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza 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.[93]

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11.[94]

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

---

[91] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

[92] Ibidem

[93] Ibidem

[94] Ibidem

12. (uchylony)[95]

Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

[96]§ 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. (uchylony)
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4a.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4b.

Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

4c.

Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b, nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

[95] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018

[96] Ibidem

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

5a.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7a.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4a pkt 2 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7b.

Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4a pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) imię i nazwisko ucznia;

6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany;

7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza 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.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.14 § 110.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 104.

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

Tryb odwoławczy od trybu ustalania

rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania[97]

§ 105a

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

[97] Uchwała RP 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji, o której mowa w ust.2, wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

   3) termin sprawdzianu;

   4) imię i nazwisko ucznia;

   5) zadania sprawdzające;

   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, 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.

10. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji, której mowa w ust. 10, wchodzą:

    1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca oddziału,
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    4) pedagog szkolny,
    5) psycholog szkolny,
    6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół, o którym mowa w ust. 12 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów[98]

§ 105b

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.

[98] Uchwała RP Nr 32/2017/2018 z 25.06.2018 r.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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 rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 11 § 104.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej z wyróżnieniem.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

Ukończenie szkoły[99]

§ 105c

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty lub był z niego zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.

[99] Uchwała RP Nr 32/2017/2019 z 25.06.2018

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75.

7. Uczeń, który w każdym roku szkolnym od klasy IV do klasy VII uzyskał promocję z wyróżnieniem, otrzymuje na zakończenie drugiego etapu kształcenia nagrodę specjalną Dyrektora Szkoły.

Dział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 106

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.

2. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Poczet sztandarowy składa się z:

   1) chorążego - jeden uczeń;

2) asysty - dwie uczennice.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

9. Sztandar oddaje honory:

   1) na komendę „do hymnu" i „do hymnu Szkoły";

   2) w czasie wykonywania „Roty";

   3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska);

   4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;

   5) podczas opuszczania trumny do grobu;

   6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;

   7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;

   8) w trakcie uroczystości kościelnych.

10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

§ 107

1. Logo Szkoły przedstawia słońce z Orderem Uśmiechu i promykami zakończonymi serduszkami.

2. Logo Szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, w szczególności na teczkach, dyplomach, zaproszeniach.

§ 108

1. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych.
2. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie i dorośli zachowują się tak jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§109

1. Ceremoniał Szkolny jest ważnym elementem Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Nawiązuje do tradycji Szkoły, kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
2. Ceremoniał Szkolny zawiera m.in. opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkolnego oraz zbiór zasad zachowania się uczniów i dorosłych w trakcie tych uroczystości.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny i odbywających się z udziałem sztandaru Szkoły zalicza się:
    1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    2) uroczystości szkolne;
    3) uroczystości związane ze świętami narodowymi i kościelnymi;
    4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§110

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły mogą wystąpić organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie.[100]

[101]Dział X

(uchylony)

[100] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.

[101] Uchwała RP Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022 r.