

*Załącznik do Uchwały Nr 11/2023/24  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 6 w Jaśle  
z dnia 28.08.2023 r.*



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 6**

**im. Adama Mickiewicza**

**w Jaśle**

*Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest twórczość i postać naszego Patrona – wielkiego pisarza i patrioty, Adama Mickiewicza. To on poprzez swoją twórczość literacką, publicystykę i działalność społeczną budził świadomość narodową, uczył dumy z polskości, umiłowania Ojczyzny i zdolności do poświęceń. To wartości, które w minionych latach były i nadal są niezwykle aktualne, dlatego nauczanie w naszej szkole opieramy na wartościach płynących z twórczości tego wielkiego Polaka. Dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.*

## **Rozdział 1** **Podstawowe informacje o szkole**

### **§ 1.**

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Jaśło;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 1 w Jaśle
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Miejskich nr 1 w Jaśle niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jaśle, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

### **§ 2.**

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkół Miejskich nr 1 w Jaśle na podstawie Uchwały Rady Miejskiej nr LXI/452/2006 r, jej ukończenie umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Rafineryjnej 3a w Jaśle.

3. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Miejskich nr 1 - Szkoła Podstawowa nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jasle, zwana dalej szkołą.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12 w Jasle a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę finansowo-księgową zapewnia Zespół Szkół Miejskich nr 3 w Jasle, mieszczący się w Jasle przy ul. Szkolnej .
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
„Szkoła Podstawowa nr 6 im. Adama Mickiewicza w Jasle”;
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Zespół Szkół Miejskich nr 1  
Szkoła Podstawowa nr 6  
im. Adama Mickiewicza  
38-200 Jasło,  
ul. Rafineryjna 3a, tel 134469712”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablica na budynku szkoły zawiera nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### § 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### § 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijanie kreatywności uczniów i przyjmowanie postaw do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  4. Szkoła, za pośrednictwem zatrudnionych specjalistów, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  7. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
  9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  10. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
  11. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

12. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa w drodze zarządzenia, warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

##### **§ 7.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje w miarę potrzeb spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4** **Organizacja szkoły**

### **§ 8.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

### **§ 9.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 10.**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą cyfry wymiaru minutowego spóźnienia.

### **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 15 stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z 15 stycznia i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej).
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut, lub
  - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 20 minut występowały co najwyżej 3 razy w ciągu dnia.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

#### § 12.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 13.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

#### § 14.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

#### § 15.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.

#### § 16.

Szkoła, za pośrednictwem zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

#### § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) nauczanie indywidualne;
  - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 6) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przyznane.

4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
7. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

#### **§ 18.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy lub umowy zawarte z uczelnią.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony**

#### **§19.**

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się szkolną platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła może go użyczyć.
3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2 będzie się odbywać z zachowaniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
  - 7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców.



4. W przypadku konieczności modyfikacji zakresu treści nauczania w danym okresie nauki zdalnej nauczyciele pracujący w oddziale ustalają zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale lub grupie, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne, informując o tym fakcie dyrektora.
5. Nauczyciele, po zatwierdzeniu przez dyrektora modyfikacji zakresu treści nauczania, o których mowa w ust. 4, przekazują je niezwłocznie uczniom poprzez platformę komunikacji oraz ich rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Rodzice są zobowiązani kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie nauki zdalnej.
7. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
  - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
  - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
  - 5) zaangażowanie na zajęciach np. komentarze na czasie zajęć zdalnych, itp.
8. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji.

## Rozdział 6

### Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

#### § 20.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracowni przedmiotowe;
  - 3) świetlica szkolna;
  - 4) biblioteka szkolna;
  - 5) gabinety specjalistów
  - 6) szatnię;
  - 7) kompleks sportowy (sala sportowa, boisko).
2. Regulaminy pracowni i kompleksu sportowego określa dyrektor.

#### § 21.

1. **Biblioteka** wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: podręczników, książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;

- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## § 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole szkoła zapewnia możliwość korzystania ze **świątlicy**:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pracujących osób samotnie wychowujących dziecko,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
  3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
    - a) Informacje o czasie pracy rodziców potwierdzone oświadczeniem o zatrudnieniu obojga rodziców (prawnych opiekunów);
    - b) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
    - c) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    - d) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
  4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
  5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
  6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

#### **§ 23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

#### **§ 24.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres działalności określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 7**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 25.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;

- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **Rozdział 8**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

### § 28.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
  - 8) włącza rodziców w realizację programu pracy szkoły w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i ochrony ich zdrowia;
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### § 29.

Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
  - a) mocnych stron,
  - b) predyspozycji,
  - c) zainteresowań i uzdolnień,
  - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) określanie niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 30.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy m.in.:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 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;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31.

Do zadań doradcy zawodowego należą m.in.:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
  - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
  - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
  - a) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 3) do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
  - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

#### **§ 34.**

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami.

#### **§ 35.**

- 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) intendenta
  - 3) pracowników obsługi.
- 2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

### **Rozdział 9**

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 36.**

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas 1-3, określają odrębne przepisy i zapisy statutu.
5. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 37.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### § 38.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

#### § 39.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. **Ocena zachowania** w klasach 1-3 jest oceną opisową.
3. **Ocena zachowania** w klasach 4-8 jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
    - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
    - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,

- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy,
  - d) jest aktywny społecznie (np. wolontariat, stowarzyszenia, itp.), pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
  - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
  - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
  - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
  - i) otrzymuje pochwały;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
- a) nie ma uwag w dzienniku,
  - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
  - d) ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
  - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
  - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
  - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnej słownictwa,
  - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
  - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań i:
- a) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku,
  - b) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
  - d) nie pali papierosów lub e-papierosów, nie używa alkoholu oraz innych substancji zmieniających świadomość,
  - e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
  - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
  - g) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwóch z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku,
  - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
  - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

- a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy,
  - b) wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
  - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
  - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły,
  - f) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
  - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnienia wymagań określonych na ocenę nieodpowiednią i dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - c) dokonał kradzieży,
  - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
  - e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem,
  - h) otrzymał naganę dyrektora.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
6. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników Szkoły.
7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
8. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 2) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą

wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 3) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
- 4) Procedura podwyższenia musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

#### § 40.

1. **Ocenianie bieżące** jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
  - 1) **ocenę słowną** – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) **ocenę wspierającą** – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) **ocenę kształtującą** – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) sprawdziany z działu wiadomości;
  - 4) kartkówki;
  - 5) prace na lekcji;
  - 6) wytwory prac uczniowskich;
  - 7) prace domowe, projekty, prezentacje mające na celu utrwalenie wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem, że uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za brak jej wykonania lub błędne jej wykonanie.

#### § 41.

1. **W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna oraz ocena zachowania, są opisowe** z wyjątkiem oceny z religii / etyki.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z **religii/etyki** stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie spotkań z rodzicami, a w czasie nauczania zdalnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji online.
7. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
8. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

## § 42.

1. **Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV** są ustalone według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dodatkowo wprowadza się symbol **JN (Jeszcze Nie)** – którym na prośbę ucznia na czas ustalony z nauczycielem, można zastąpić każdą niesatysfakcjonującą ucznia ocenę.
3. Oceny bieżące wyrażone w stopniach, o których mowa w ust. 1, nauczyciele ustalają stosując poniższą skalę:
  - 1) stopień celujący – od 98 do 100% opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 86 do 97% opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 3) stopień dobry – od 71 do 85% opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 4) stopień dostateczny – od 50 do 70% opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 5) stopień dopuszczający – od 35 do 49% opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 34% opanowania wiadomości i umiejętności.
4. W zależności od przedmiotu i trudności sprawdzianu nauczyciel ma prawo o 5% obniżyć lub podnieść kryteria oceny – podając je każdorazowo do wiadomości uczniom przy omówieniu sprawdzianu.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, którzy mają stwierdzone trudności w uczeniu się nauczyciel dostosowuje poziom trudności sprawdzianu do możliwości ucznia – lub dostosowuje kryteria oceniania.
6. 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.

7. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianów i kartkówek w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy klasyfikacji pod uwagę brana jest wyższa ocena.
8. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - ", gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań, oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora:
  - np – uczeń nieprzygotowany,
  - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej,
  - nb – uczeń nieobecny
9. **W sytuacji, gdy uczeń nie opanował jeszcze danego zakresu materiału na poziomie swoich możliwości i jest nieusatysfakcjonowany oceną wystawioną przez nauczyciela – dopuszcza się zastosowanie przez nauczyciela oceny JN (Jeszcze Nie).**
10. Nauczyciel wpisuje JN do dziennika wraz z komentarzem zawierającym ocenę aktualnego poziomu opanowania materiału oraz datę – do której uczeń zobowiązuje się osiągnąć satysfakcjonujący go wynik, który zostanie wpisany do dziennika w miejsce JN. (Przykład: JN (2) 15.09.)
11. W przypadku niepodjęcia aktywności przez ucznia – ocena JN, po upływie okresu ustalonego przez nauczyciela i ucznia, zostaje zastąpiona stopniem z komentarza, który odzwierciedla osiągnięty przez ucznia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału w dniu, w którym był on oceniany.
12. Nie można zastosować oceny JN w przypadku ucznia, który nie podjął żadnej pracy – odmówił odpowiedzi lub pisania sprawdzianu, oddał pustą kartkę. W takiej sytuacji uczeń ma prawo do poprawy oceny – zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7.
13. **O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców co najmniej miesiąc przed roczną klasyfikacją w czasie majowych zebrań z rodzicami oraz przez wpis przewidywanej oceny w dzienniku nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nieobecność na zebraniu z rodzicami lub nielogowanie się do dziennika elektronicznego skutkuje przejściem odpowiedzialności przez rodzica za brak informacji w/w zakresie.
14. W przypadku gdy dane zajęcia edukacyjne prowadzi dwóch nauczycieli ocenę, o której mowa w ust. 13 ustala nauczyciel mający większą liczbę godzin w uzgodnieniu z nauczycielem mającym mniej godzin tych zajęć.
15. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
16. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust 13.
17. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
18. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
19. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

#### § 43.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny, a także dyskretnie, by pomiar dydaktyczny nie stał się celem prowadzonych zajęć.
2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. **Na czas weekendów, przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.**

#### § 44.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję z wpisaniem informacji w dzienniku elektronicznym;
  - 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją z wpisaniem informacji w
2. Normy ilościowe:
  - 1) najwyżej 2 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie i w przypadku zaplanowania przez nauczycieli 1 lub 2 kartkówek nie może być w tym dniu sprawdzianu.
  - 3) Kartkówek i sprawdzianów nie przeprowadza się pierwszym tygodniu po feriach oraz po przerwach świątecznych
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki – 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie, a w przypadku sprawdzianu z języka polskiego nie dłużej niż 3 tygodnie;
4. W przypadku:
  - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zasadami:
  - 1) uczeń otrzymuje do domu oryginał pracy pisemnej w dniu jej omówienia lub, w przypadku nieobecności ucznia, na pierwszej lekcji po nieobecności, uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodzica pracę na kolejnej lekcji lub w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, lub
  - 2) Uczeń może otrzymać kserokopie pracy bez obowiązku zwrotu podpisanej przez rodzica.
  - 3) O wyborze formy udostępniania decyduje nauczyciel przedmiotu.

#### § 45

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 46.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród i wyróżnień za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:



- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) takiego zachowania, które:
  - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
  - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
  - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
- 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

#### § 47.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie **warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. uczniowie wnoszą na teren szkoły ww. sprzęt na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i powinni przechowywać go w sposób niewidoczny dla innych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu;
3. **podczas pobytu uczniów w szkole obowiązuje zakaz korzystania z ww. sprzętu** za wyjątkiem użycia ich jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - b) wysyłanie wiadomości;
  - c) rejestrowanie i odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - d) łączenie się z Internetem, transmisję danych;
  - e) słuchanie muzyki.
  - f) używanie aplikacji do gier
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć bądź wyciszyć telefon i schować go do plecaka.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy podczas przerwy międzylekcyjnej uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy i schować go do plecaka. W przypadku potrzeby skontaktowania się z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie.
7. nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających za pomocą ww. sprzętu jest niedozwolone za wyjątkiem zgody nauczyciela, w ściśle określonych przez niego przypadkach;
8. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych:
  - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie uwagi negatywnej, co w dalszej konsekwencji może skutkować obniżeniem oceny zachowania;
  - b) aparat zostaje wyłączony przez ucznia i natychmiast schowany do plecaka,
  - c) w przypadku kolejnych prób korzystania z telefonu uczeń jest wezwany do natychmiastowego oddania telefonu nauczycielowi – po jego wcześniejszym wyłączeniu.
  - d) o sytuacji informowany jest rodzic – jeśli wyraża na to zgodę, uczeń odbiera telefon od pedagoga lub dyrektora po zakończonych zajęciach – jeśli nie – telefon odbiera

- rodzic w sposób i o czasie ustalonym z nauczycielem, który odebrał telefon od ucznia.
- e) dwukrotny wpis w dzienniku elektronicznym o łamaniu zasad korzystania z telefonów komórkowych skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy.
  - f) odmówienie oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje naganą wychowawcy klasy.
9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje też nauczycieli szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz zebrań rady pedagogicznej (nie dotyczy ważnych spraw służbowych).

#### § 48.

1. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć, na które wolę uczęszczania ucznia wyrazili rodzice (np.: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie).
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy, usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor.
3. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności np.: choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, trudna sytuacja rodzinna, wyznaczone terminowe wizyty w poradniach lekarskich, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
4. W celu usprawiedliwienia nieobecności, rodzice ucznia dostarczają do wychowawcy pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie dwóch tygodni od jej wystąpienia. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności. W wyjątkowych przypadkach wychowawca może przyjąć wniosek po tym terminie.
5. Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać termin nieobecności, opis faktycznej przyczyny nieobecności ucznia oraz podpis rodzica.
6. Wniosek zawierający informacje wskazane w ust. 3 składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
8. Wychowawca odrzuca usprawiedliwienia jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające, błahe, nieprawdziwe lub brak wskazanych powodów.
9. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 49 ust. 1-6
11. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela Dyrektor Szkoły. Po ucznia musi zgłosić się osobiście rodzic lub prawny opiekun dokonując wpisu do Zeszytu Zwolnień Ucznia w sekretariacie szkoły.

12. W uzasadnionych przypadkach wnioski o zwolnienie można złożyć także w formie telefonicznej do dyrektora szkoły. Dyrektor wpisuje wówczas zwolnienie do Zeszytu Zwolnień Ucznia w sekretariacie szkoły.
13. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

#### § 49.

1. ~~W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.~~
2. ~~Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.~~

#### § 50.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. 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.
3. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się stopy, przewiewne.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy oraz sportowe obuwie;
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, okulary itp.

#### § 51.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców.
3. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 52.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
5. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
7. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
    - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
8. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## § 53.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

#### **§ 54.**

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - b) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - c) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. W przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły, każdy członek społeczności szkolnej ma prawo wnieść skargę.
3. Skargę adresuje się do dyrektora i powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego i podpis oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. W przypadku skargi zbiorowej, skargę podpisują wszyscy zgłaszający, upoważniając jednocześnie jedną osobę (podając imię, nazwisko i adres), która będzie informowana o dalszym postępowaniu oraz rozstrzygnięciu.
4. Skarga winna być złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w formie ustnej.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, którą podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
6. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.
7. Dyrektor może sam rozpatrzyć skargę lub powołać zespół do zbadania skargi. Rozstrzygnięcie co do skargi podejmuje dyrektor.
8. Od rozstrzygnięcia dyrektora składający skargę może się odwołać do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.
9. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
10. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

### **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

#### **§ 55.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.

2. Poczest sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce, a także wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, stronie internetowej, profilu społecznościowym, itp.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 56.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz może być objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 58**

Za szkody na terenie szkoły spowodowane przez ucznia, który ukończył 13 lat odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 59.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania wielu zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Zmiany do Statutu wprowadzone Uchwałą nr 16/2023 Rady Pedagogicznej SP6 z dnia z dnia.  
09.10.2023