

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Marii Skłodowskiej – Curie**

**w Trawnikach**

**Tekst ujednolicony na dzień ..... 2023r**

TEKST STATUTU ZMIENIONY UCHWAŁĄ  
NR ..... RADY PEDAGOGICZNEJ  
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH  
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE  
Z DNIA ..... 2023R W SPRAWIE  
ZMIAN W STATUCIE

## **Spis treści**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.

Rozdział 5 Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje

1. Dyrektor Zespołu

2. Rada Pedagogiczna

3. Rada Rodziców

4. Samorząd Uczniowski

Rozdział 6 Współdziałanie i rozwiązywanie konfliktów

1. Współpraca nauczycieli i rodziców

2. Współdziałanie organów szkoły

3. Spory i konflikty

4. Wpływ na wybór nauczyciela lub wychowawcy

5. Nieosiągnięcie porozumienia w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego

Rozdział 7 Organizacja kształcenia

1. Biblioteka

2. Świetlica

Rozdział 1a Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Stanowiska kierownicze

2. Nauczyciele

3. Wychowawcy

4. Nauczyciele specjaliści

5. Rzecznik praw ucznia

6. Zespoły nauczycielskie

Rozdział 9 Uczniowie

1. Prawa ucznia

2. Obowiązki ucznia

3. Uczęszczanie na zajęcia

4. Nagrody i kary

5. Obowiązki rodziców

6. Świadectwa

Rozdział 10 Ocenianie wewnątrzszkolne

- 1.Cele i formy oceniania
  - 2.Zasady oceniania w klasach I-III
  - 3.Zasady oceniania w klasach IV – VIII
  - 4.Klasyfikacja
  - 5.Egzamin poprawkowy
  - 6.Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 7.Ocena zachowania
  - 8.Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 9.Ocena z religii i etyki
  - 10.Promocja i ukończenie szkoły
- Rozdział 11(skreślony)
- Rozdział 12Postanowienia końcowe

# **Rozdział 1      Postanowienia ogólne**

## **§ 1.**

Statut reguluje sprawy związane z działalnością Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Trawnikach.

## **§ 2.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 4) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów oddziałów szkoły podstawowej,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach,
- 12) oddziale - należy przez to rozumieć jeden z oddziałów szkoły podstawowej,
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Trawniki,
- 15) obsługę finansowo – księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Trawnikach.
- 16) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## **§ 3.**

Podstawowe informacje o szkole.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach
2. (skreślony)
3. Siedziba Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie: Trawniki 606, 21-044 Trawniki, gmina Trawniki.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Trawniki z siedzibą: Trawniki 605, 21-044 Trawniki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Obwód szkoły obejmuje: Ewopole, Trawniki i Trawniki Kolonię.

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

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych oraz w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,

- b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) koła zainteresowań,
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) oddziały dwujęzyczne (tylko w tych szkołach, w których są prowadzone),
  - d) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - e) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - b) organizuje zajęcia integracyjne,
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
  - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
  - k) organizuje zajęcia specjalistyczne.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:

- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
- 11) organizuje wolontariat; w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,



- propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
  - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

#### § 4a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
  - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
  - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 5.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do 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) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
11. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic podczas nauczania zdalnego odbywać się będzie:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
12. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

14. Podczas planowania zajęć zdalnych nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

### **§ 6.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki wraz z wyposażeniem adekwatnym do możliwości finansowych szkoły,
  - 2) biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 3) dwie hale sportowe i boiska trawiaste,
  - 4) gabinet psychologa i pedagoga, pedagoga specjalnego
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) gabinet stomatologiczny i gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 7) dwie szatnie,
  - 8) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.
2. Budynek szkoły objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **§ 7.**

1. Szkoła prowadzi pełną dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności.
  - 1) księgę uczniów,
  - 2) dzienniki zajęć lekcyjnych (dziennik elektroniczny) i pozalekcyjnych,
  - 3) arkusze ocen,
  - 4) księgi arkuszy ocen.
2. Dokumentację prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dzienniki zajęć lekcyjnych prowadzone są w formie elektronicznej.
4. Ocenianie obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być prowadzone tylko w dzienniku zajęć lekcyjnych. Odstępstwo od tej zasady dotyczy zajęć nauczania indywidualnego. Ocenianie na tych zajęciach prowadzi się w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

### **§ 8.**

1. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach, zarówno z religii jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu

- przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
2. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
  3. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
  4. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych. W tym przypadku podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
  5. Nie należy wpisywać nieobecności na lekcji religii uczniowi, którego rodzice nie podpisali oświadczenia uczestnictwa ich dziecka na lekcje religii.
  6. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.
  7. W szkole prowadzone są zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”.
  8. Na początku roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym lub w innej przyjętej formie zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
  9. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest nieobowiązkowy.
  10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  11. Uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły ( świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie ci mogą pójść do domu.
  12. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 9.**

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

## **§ 10.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Działalność podmiotów, o których mowa w ust. 1, nie może kolidować z zajęciami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi.

#### § 11.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolnym Klubem Wolontariatu kieruje Koordynator Klubu wybrany spośród nauczycieli przez dyrektora.
3. Do głównych zadań koordynatora należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - 2) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
  - 3) opracowanie dokumentacji klubu (programu, regulaminu, nazwy, logo);
  - 4) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
  - 5) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
4. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej,
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. Klub prowadzi akcje charytatywne:
  - 1) na rzecz środowiska szkolnego – rówieśników, kolegów ze szkoły,
  - 2) na rzecz środowiska lokalnego, w tym współpraca z :
    - a) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trawnikach,
    - b) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Trawnikach,
    - c) parafią,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich.

#### § 12.

W szkole mogą działać pracownicze związki zawodowe.

#### § 13.

Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi podmiotami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły, w celu zapewnienia uczniom i nauczycielom możliwości jak najszerzego rozwoju.

#### § 14.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub - za jego zgodą - między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą oraz staże absolwenckie na podstawie skierowania z Urzędów Pracy.

#### § 15.

Szkoła może udostępniać halę sportową na treningi i rozgrywki sportowe w systemie pozaszkolnym, z czego dochód gromadzony jest na rachunku dochodów własnych.

## § 16.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - e) pielęgniarki szkolnej,
  - f) poradni,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) asystenta rodziny,
  - i) kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - e) porad i konsultacji,
  - f) warsztatów.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

## **Rozdział 4      Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.**

### **§ 17.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz świetlicowych na wniosek rodziców dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły, godziny pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
  - a) informować o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
  - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę regulują odrębne przepisy.
5. W celu zapewnienia pełnej opieki nad uczniami ustala się tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycielskich w pomieszczeniach ogólnodostępnych w czasie wszystkich przerw śródlekcyjnych.
6. Zasady korzystania ze szkolnych obiektów - w tym sportowych - ujęte są w regulaminach pracowni i pomieszczeń.
7. Szkoła zapewnia opiekę medyczną w oparciu o odrębne przepisy.
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami:
  - 1) rozpoczynającymi naukę,
  - 2) z zaburzeniami rozwojowymi,



- 3) z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku,
  - 4) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
  - 5) powracającymi z zagranicy.
9. Formy sprawowania tej opieki zawarte są w szczegółowych planach pracy oraz przydziałach obowiązków nauczycieli, wychowawców klasowych, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i osób sprawujących opiekę medyczną.
10. W przypadkach szczególnych szkoła korzysta z pomocy poradni specjalistycznych.

## **Rozdział 5      Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje**

### **§ 18.**

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

### **1. Dyrektor Zespołu**

### **§ 19.**

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu,
  - 2) kształtuje atmosferę twórczej pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku, w szczególności dbałości o czystość i estetykę,
  - 4) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Zespołu,
  - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 6) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
  - 7) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 8) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 9) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 20.**

Dyrektor Zespołu:

- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planu pracy zespołu, kieruje ich realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności zespołu,
- 6) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu Radzie Rodziców,
- 7) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, w tym tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

## **§ 21.**

Dyrektor Zespołu ma prawo:

- 1) umożliwienia utworzenia Rady Szkoły pierwszej kadencji - na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów:
  - a) Rady Pedagogicznej,
  - b) Rady Rodziców,
  - c) Samorządu Uczniowskiego,
- 2) udziału z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Szkoły, gdy taka powstanie.

## **§ 22.**

1. Dyrektor Zespołu ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Dyrektor Zespołu przedkłada Radzie Pedagogicznej - w celu podjęcia uchwały - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

## **§ 23.**

1. Dyrektor Zespołu sprawuje wspólnie z wicedyrektorem nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie.
2. Dyrektor Zespołu do 15 września opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem problematyki, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, a do 31 sierpnia tegoż roku przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## § 24.

1. Dyrektor Zespołu:
  - 1) przydziela poszczególnym nauczycielom obowiązki dydaktyczno-wychowawcze oraz funkcję wychowawcy lub opiekuna dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym,
  - 4) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
  - 5) nadzoruje i odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych.
2. Dyrektor Zespołu uprawniony jest do zobowiązania nauczyciela do wykonywania w czasie ferii czynności określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela, po zakończeniu stażu przyjmuje sprawozdanie z jego zakończenia.
4. Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, ocenę dorobku zawodowego za okres stażu:
  - 1) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego - po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - 2) w przypadku nauczyciela mianowanego - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor Zespołu przydziela opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
6. Dyrektor Zespołu powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
7. Dyrektor Zespołu dokonuje oceny pracy nauczycieli po ewentualnym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 25.

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za zapewnienie nauczycielom bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych.
2. Dyrektor Zespołu obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Dyrektor Zespołu współpracuje z organami szkoły i rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.

## § 26.

1. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach wynikających z roli pracodawcy, w tym:
  - 1) załatwia sprawy osobowe pracowników zespołu,
  - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracownika zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 3) udziela urlopów zgodnie z właściwymi przepisami,
  - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu,

- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
  - 6) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akt osobowych pracowników.
2. Dyrektor Zespołu współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, jeśli działają w Zespole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
    - 2) ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - 3) uzgadnia plan urlopów wypoczynkowych.
  3. Dyrektor Zespołu organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki (także w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi), wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

### § 27.

1. Dyrektor Zespołu:
  - 1) opracowuje i realizuje plan finansowy Zespołu, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie (w tym administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem);
  - 3) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
2. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
3. Dyrektor Zespołu organizuje:
  - 1) przegląd techniczny obiektów szkolnych,
  - 2) prace konserwacyjno-remontowe,
  - 3) okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
4. Dyrektor Zespołu, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

### § 28.

1. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

### § 29.

W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole Dyrektor Zespołu na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny opracowuje, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

### § 30.

1. Dyrektor Zespołu dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli właściwy program nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

### § 31.

1. W razie niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne powiadamiając organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub życiu uczniów.

### § 32.

1. Dyrektor Zespołu organizuje rekrutację do szkoły.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

### § 33.

1. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa następuje w drodze decyzji.
3. Dyrektor Zespołu:
  - 1) zatwierdza indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

### § 34.

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję podejmuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### § 35.

1. Dyrektor Zespołu określa terminy, w których nauczyciele i wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Dyrektor Zespołu na prośbę ucznia lub jego rodziców ustala termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego.

### § 36.

Dyrektor Zespołu odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 37.

1. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor Zespołu wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - albo odmawia jej udzielenia.
3. Dyrektor Zespołu współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor Zespołu współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania i realizacji jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

### § 38.

1. Jeśli w związku ze swoją działalnością Dyrektor Zespołu dowiedział się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.
2. Jeśli w związku ze swoją działalnością Dyrektor Zespołu dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Dyrektor Zespołu ma być informowany o wszelkich czynach określonych w powyższych ustępach przez każdego pracownika szkoły.

### § 39.

Dyrektor Zespołu wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **2. Rada Pedagogiczna**

### § 40.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    - c) skreślenia z listy uczniów,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 41. (skreślony)**

**§ 42. (skreślony)**

**§ 43. (skreślony)**

### **3. Rada Rodziców**

#### **§ 44.**

1. W Zespole Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej- Curie w Trawnikach działa jedna Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą Prawo oświatowe.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, zwłaszcza w zakresie opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.

#### **§ 45.**

1. Zadaniem Rady Rodziców są w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnienie rodzicom - we współdziałaniu z innymi organami Zespołu - rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a w tym:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w oddziale,
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,



- d) znajomości Statutu szkoły, zasad oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - e) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - g) określania struktur działania ogółu rodziców i Rady Rodziców;
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
    - 2) występowanie z wnioskami w sprawie organizacji zajęć:
      - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych
      - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - 3) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
  3. Do zadań Rady Rodziców związanej z nadzorem należy opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (programu naprawczego).
  4. W zakresie polityki kadrowej Rada Rodziców:
    - 1) opiniuje na wniosek dyrektora - pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
    - 2) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela,
    - 3) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela i zespołu odwoławczego rozpatrującego wniosek o ponowną ocenę dyrektora.
  5. W zakresie spraw finansowych szkoły Rada Rodziców:
    - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
    - 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **4. Samorząd Uczniowski**

### **§ 46.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### § 47.

1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.
2. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

#### § 48.

1. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu Uczniowskiego, jeśli wniosek w tej sprawie podpisze 1/10 uczniów.
2. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1, obowiązuje następująca procedura:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatur do objęcia stanowisk w organach Samorządu Uczniowskiego - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi,
  - 2) Dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu Uczniowskiego obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 6 Współdziałanie i rozwiązywanie konfliktów**

### **1. Współpraca nauczycieli i rodziców**

#### **§ 49.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. W celu zapewnienia rodzicom prawa i możliwości współdecydowania o kształceniu i wychowaniu ich dzieci, mają oni prawo do:
  - 1) zapoznania się, opiniowania i współtworzenia zgodnie z obowiązującym prawem rocznych planów dydaktyczno-wychowawczych oraz wewnętrznych regulaminów szkoły;
  - 2) zapoznania się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wewnątrzszkolnym ocenianiem, informacje te przekazują rodzicom wychowawcy klas na początku roku szkolnego,
  - 3) współtworzenia i uchwalenia Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci;
  - 5) konsultowania się z pedagogiem i psychologiem szkolnym w sprawach wychowania, kształcenia i wyboru kierunku dalszej nauki ich dzieci; w razie potrzeby pedagog kieruje ucznia i jego rodziców do właściwej poradni specjalistycznej.
3. Organem uprawnionym do wyrażania opinii na temat dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jest prezydium Rady Rodziców. Oddziałowe rady rodziców współpracują z wychowawcami klas przy planowaniu działań wychowawczych w poszczególnych oddziałach.
4. W celu realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, w szkole ustalony jest plan godzin dostępności nauczycieli. Ponadto wychowawca ma prawo wezwać rodziców do szkoły, a rodzice - prawo do konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danym oddziale, o ile zaistnieje taka potrzeba.
5. Szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na kwartał spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz sprawy zawarte w ust. 2.

### **2. Współdziałanie organów szkoły**

#### **§ 50.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
- 3a. W okresie czasowego zawieszenia zajęć prace organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. 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.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

#### **§ 51.**

Prezydium Rady Rodziców może wyrażać i przekazywać - za pośrednictwem dyrektora - organowi sprawującego nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy szkoły.

#### **§ 52.**

Rada Pedagogiczna powinna zasięgać opinii prezydium Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w kwestiach dotyczących planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz planu finansowego szkoły.

#### **§ 53.**

1. Dyrektor Zespołu ma prawo wglądu do działalności wszystkich organów szkoły.
2. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

### **3. Spory i konflikty**

#### **§ 54.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 55.**

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Zespołu.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w przedmiotowej sprawie.

#### **§ 56.**

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O wyniku postępowania i swojej decyzji uzgodnionej z organem prowadzącym dyrektor powinien poinformować Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

#### **§ 57.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Decyzja organu prowadzącego Zespół jest ostateczna.

#### **§ 58.**

1. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Zespołu z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności porządkowej,
- 2) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

#### **4. Wpływ na wybór nauczyciela lub wychowawcy**

##### **§ 59.**

1. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, mogą mieć wpływ na wybór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy;
2. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, mogą mieć również wpływ na wybór bądź zmianę nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne.
3. W sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) z wnioskiem popartym przez co najmniej 3/4 ogółu rodziców danej społeczności klasowej może wystąpić na piśmie do dyrektora, samorząd klasowy lub oddziałowa Rada Rodziców;
  - 2) dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania zebrania rodziców danej społeczności klasowej w ciągu 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
  - 3) dyrektor może przychylić się do wniosku w ciągu 14 dni od daty zebrania, o ile uzna zasadność argumentów;
  - 4) decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

#### **5. Nieosiągnięcie porozumienia w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczo - Profilaktycznego**

##### **§ 60.**

1. W sytuacji, gdy Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do 30 września, dyrektor ustala ten program w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Rozdział 7 Organizacja kształcenia**

##### **§ 61.**

1. Szkoła prowadzi nauczanie w systemie dwuokresowym.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowo przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Zakończenie pierwszego okresu ustala się na ostatni dzień stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

##### **§ 62.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
  - 7) zajęcia z religii/etyki,
  - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
    - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po informowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
    - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
    - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
    - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
    - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Oddziały są dzielone na grupy:
    - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów – w każdym przypadku,
    - 2) na zajęciach, o których mowa w pkt 1), jeżeli oddział liczy mniej niż 24 uczniów – w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
  9. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

### § 63.

1. Niektóre obowiązkowe lub nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne oraz zajęcia dodatkowe – w tym wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, przedmiotów informatycznych, wychowanie fizyczne bądź koła zainteresowań - mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły powinna odpowiadać właściwym przepisom.
3. Na zajęciach dodatkowych organizowanych w grupach międzyoddziałowych liczba uczniów powinna odpowiadać właściwym przepisom.

#### **§ 64.**

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w miarę potrzeb.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - a) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedy
  - b) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno–pedagogicznej, zwłaszcza w sytuacji zaobserwowania u ucznia trudności i problemów w nauce.
3. Dla uczniów mających znaczne trudności w nauce oraz uczniów z zaleceniami z poradni psychologiczno–pedagogicznej, szkoła organizuje pomoc w postaci zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych.
5. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust.3 jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców w formie ustalonej przez wychowawcę.
6. Dla uczniów zakwalifikowanych przez orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej do nauczania indywidualnego szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła organizuje działalność profilaktyczną w zakresie profilaktyki uzależnień.
8. Działalność, o której mowa w ust. 7, jest realizowana na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
9. Działalność w zakresie profilaktyki uzależnień odbywa się przy współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych gminy Trawniki.

#### **§ 65.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły,
- 2) arkusz organizacji Zespołu,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 66.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowywany przez dyrektora.
2. Szczegółowe zasady przygotowywania arkusza określają odrębne przepisy.
3. Organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć lekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 67.**

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.



2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia określonych ustawowo oraz praw do uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminów określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zostaje podjęta uchwała przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie, uzyskaniu opinii Rady Rodziców oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie innowacji lub eksperymentu.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## **1. Biblioteka**

### **§ 68.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice uczniów.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
7. Godziny pracy bibliotek umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed i podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają: regulamin biblioteki, regulamin czytelni, regulamin ICIM.

### **§ 69.**

Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji według następujących zasad:
  - a) uczniom – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - b) nauczycielom i pracownikom szkoły – na podstawie legitymacji służbowej lub dowodu osobistego,
  - c) rodzicom – na podstawie kart czytelnika dziecka,
  - d) encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela. Mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w czytelni pod nadzorem nauczyciela,
  - e) lektury, literaturę piękną, literaturę z innych działów oraz książki beletrystyczne i czasopisma, wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu,

- f) książki pedagogiczne oraz metodyczne czasopisma fachowe wypożyczane są nauczycielom na lekcje oraz do domu,
  - g) z Internetu, programów multimedialnych i teczek tematycznych mogą korzystać uczniowie i nauczyciele na miejscu,
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) gromadzi i aktualizuje księgozbiór podręczny, literaturę fachową i tecki tematyczne do poszczególnych przedmiotów,
    - b) udostępnia informacje zgodnie z regulaminem czytelnicy,
    - c) uczy pozyskiwania informacji z użyciem technologii informacyjnej,
    - d) prowadzi przysposobienie czytelnicze uczniów,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się:
    - a) prowadzi poradnictwo w doborze czytelnictwa oraz różne formy upowszechniania czytelnictwa,
    - b) wspiera uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) spotkania z poezją,
    - b) konkursy czytelniczo-literackie,
    - c) współpraca z wychowawcami przy realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
    - d) współudział w organizowaniu imprez kulturalnych,
    - e) spotkania z ciekawymi ludźmi,
    - f) promowanie literatury polskiej,
  - 5) stanowi miejsce informacji na temat orientacji zawodowej uczniów, oferty kształcenia i doskonalenia pracowników,
  - 6) organizuje pomocniczy warsztat informacyjny i dydaktyczny dla nauczycieli.

## § 70.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa odrębny Regulamin korzystania z podręczników.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczeń w obecności wychowawcy odbiera zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń z biblioteki szkolnej.
10. Rodzice ucznia lub prawni opiekunowie potwierdzają odbiór wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych podpisując oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za otrzymany zestaw.
11. Uczeń zabiera podręcznik i materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
13. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
  - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
  - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
  - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
  - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
14. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych.

15. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
17. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## § 71.

1. Bibliotekarz w szkole objęty jest Kartą Nauczyciela i posiada takie same uprawnienia jak inni nauczyciele. Odnosi się to również do korzystania z ferii szkolnych, urlopów okolicznościowych, innych form kształcenia i doskonalenia.
2. Praca bibliotekarza oceniana jest przez dyrektora Zespołu w zakresie obowiązujących przepisów.
3. Tygodniowy wymiar pracy określany jest zarządzeniem wójta gminy (w tym ilość godzin przeznaczonych na prace wewnętrzne).
4. Tygodniowy rozkład zajęć bibliotecznych i godziny otwarcia biblioteki ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
5. Plan pracy biblioteki zatwierdza dyrektor Zespołu.
6. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych zbiorów i dlatego obejmuje bibliotekę protokolarnie.
7. Bibliotekarz dba o to, aby kontrola zbiorów, czyli tzw. „skontrum” była przeprowadzona terminowo i w sposób określony zarządzeniem dyrektora Zespołu.
8. Obowiązki bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej obejmują:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - 3) pracę z aktywnym bibliotecznym,
  - 4) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
  - 6) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informatycznym,
  - 7) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Obowiązki bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno – technicznych obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
  - 2) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów, opracowanie regulaminów korzystania ze zbiorów,
  - 4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 5) selekcjonowanie zbiorów,
  - 6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
10. Współpraca bibliotekarza z organami szkoły i jej organizacjami.
  - 1) Bibliotekarz współpracuje z dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, aktywnym bibliotecznym, rodzicami uczniów, a także biblioteką gminną i wojewódzką, placówkami i organizacjami zainteresowanymi czytelnictwem dzieci i młodzieży.

- 2) Współpraca z dyrektorem Zespołu obejmuje w szczególności:
  - a) zapoznanie się z propozycjami i planami zmierzającymi do rozwoju biblioteki,
  - b) ustalenie wraz z bibliotekarzem kierunku jego działalności,
  - c) występowanie z inicjatywą w sprawie form jej współpracy z nauczycielami, Radą Rodziców, z rodzicami i organizacjami szkolnymi – SU,
  - d) zapoznanie się z problematyką proponowanych przez bibliotekarza różnych imprez czytelniczych, np.: konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi,
  - e) zapewnienie w budżecie szkoły kwot przeznaczonych na wzbogacenie księgozbioru i prenumeratę czasopism niezbędnych w szkolnej bibliotece,
  - f) usprawnienie kontroli.
11. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami polega na:
  - 1) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) udostępnianiu literatury metodycznej i naukowej,
  - 3) przekazywaniu wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - 4) ustalaniu planu uzupełniania księgozbioru.
12. Współpraca bibliotekarza z uczniami polega na:
  - 1) prowadzeniu rozmów indywidualnych,
  - 2) wypożyczaniu książek, pomocy w poszukiwaniu informacji,
  - 3) rozbudzaniu czytelnictwa przez organizowanie konkursów, wystaw, gazetek,
  - 4) informowaniu o stanie czytelnictwa,
  - 5) wyrabianiu nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie.
13. Współpraca bibliotekarza z rodzicami wyraża się w:
  - 1) informowaniu rodziców o zainteresowaniach czytelniczych uczniów,
  - 2) przekazywaniu informacji o stanie czytelnictwa oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o podręczniki,
  - 3) wyposażeniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 4) informowaniu Rady Rodziców o potrzebach biblioteki.
14. Współpraca bibliotekarza z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i innymi placówkami zainteresowanymi czytelnictwem uczniów wyraża się w:
  - 1) utrzymaniu przez bibliotekarza kontaktu z najbliższą biblioteką publiczną, znajomości zbiorów tam zgromadzonych,
  - 2) wspólnym ustalaniu (koordynowaniu) imprez czytelniczych organizowanych przez bibliotekę publiczną na terenie szkoły lub w środowisku,
  - 3) zachęcaniu uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki publicznej lub innych bibliotek,
  - 4) zachęcaniu uczniów do pracy w aktywie bibliotecznym,
  - 5) organizowaniu pracy aktywu bibliotecznego i opracowaniu form opieki nad nim.

## 2. Świetlica

### § 72.

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy dla uczniów szkoły podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

3. (skreślony)
4. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
5. Praca świetlicy jest dostosowana do planu lekcji oraz dowozu uczniów.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz pomocy w nauce przy zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
8. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) organizowanie gier w pomieszczeniu świetlicy;
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) organizowanie dożywiania uczniów.
9. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzi nauczyciel świetlicy na początku każdego roku szkolnego na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciel świetlicy na początku każdego roku szkolnego opracowuje Plan pracy świetlicy, który musi być spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
12. Plan pracy świetlicy zatwierdza Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego.
13. Nauczyciel świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach Rady Pedagogicznej, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
14. Szkoła zapewnia możliwość spożycia jednego posiłku w postaci obiadu. Obiad dla ucznia wydawany jest za odpłatnością, określoną na podstawie obowiązujących przepisów.
15. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie z posiłków prowadzi pracownik administracji. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez OPS, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.
16. Odpłatność za każdy niewykorzystany posiłek jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
17. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy opracowany przez nauczyciela świetlicy. Regulamin zatwierdza Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 7a Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§72.a**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;

- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
  - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§72b**

1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
  - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
  - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

#### **§72c**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
  - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
  - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
  - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) tematykę działań, treści programowe i oddziały w których są realizowane działania;
  - 2) metody i formy realizacji działań;
  - 3) terminy realizacji;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 5) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

#### **§72d**

W Programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:

- 1) tytuł-nazwę;
- 2) podstawy prawne;
- 3) wstęp (założenia );
- 4) cele ogólne i szczegółowe;
- 5) adresatów;
- 6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;

- 7) treści i czas realizacji;
- 8) organizację programu;
- 9) metody i formy pracy doradczej;
- 10) przewidywane rezultaty (efekty);
- 11) ocenę i ewaluację;
- 12) załączniki (scenariusze zajęć).

### §72e

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie działań określonych programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa ;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.”;

## **Rozdział 8      Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 73.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi, w tym:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) pracownicy obsługi:
    - a) woźne,
    - b) konserwator.
2. Zasady zatrudniania, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, w tym Kodeks pracy.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli oraz procedurę awansu zawodowego określają: ustawa Karta nauczyciela, ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
4. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

#### **1. Stanowiska kierownicze**

### § 74.



1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 75.

1. Osoby powołane na stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie ze swoimi kompetencjami w oparciu o odrębne przepisy oraz przydział czynności na dany rok szkolny.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
    - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - rocznego planu pracy, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
    - kalendarza imprez szkolnych.
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
  - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
  - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
  - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
  - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

#### § 76.

1. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań.
2. Dyrektor w przypadkach szczególnie uzasadnionych po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

## 2. Nauczyciele

#### § 77.

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

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, zgodnie ze szczegółowymi regulacjami zawartymi w Karcie Nauczyciela.

### § 78.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138).

### § 79.

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
  - a) dydaktyczną,
  - b) wychowawczą,
  - c) opiekuńczą,
- 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

### § 80.

Wszyscy nauczyciele szkoły w swojej pracy wychowawczej - wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców - powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia istotnych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako ważnej postawy w życiu społecznym oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć prawdziwą wspólnotę.

### § 81.

Zadania nauczycieli związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) nadzór i opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych oraz w trakcie dyżurów pełnionych na korytarzach;
- 2) nadzorowanie zajęć nadobowiązkowych i zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez szkołę (w tym przypadku nadzór może się odbywać wyłącznie przez osoby do tego uprawnione);
- 3) dopilnowanie w czasie zajęć edukacyjnych, że uczniowie przestrzegają przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przeciwpożarowych;
- 4) przestrzeganie higieny pracy uczniów na zajęciach edukacyjnych, w tym stosowanie ćwiczeń śródlekcyjnych w miarę konieczności i możliwości;
- 5) zgłaszanie dyrektorowi dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
- 6) niedopuszczenie do zajęć lub ich przerwanie, a nawet wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów; o zaistniałym fakcie należy niezwłocznie powiadomić dyrektora;
- 7) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
- 8) zgłaszanie dyrektorowi zaistniałych podczas zajęć wypadków.

### § 82.

1. Zadania nauczycieli związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego obejmują przede wszystkim:
  - 1) organizowanie procesu nauczania, który umożliwia uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu;
  - 2) stosowanie takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wykorzystywanie różnorodnych pomocy dydaktycznych dostępnych na terenie szkoły, dbałość o te pomoce i sprzęt szkolny,
  - 4) swobodny wybór programu nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, przy uwzględnieniu możliwości i zainteresowań uczniów;
  - 5) przekazywanie stosownych informacji dotyczących wymagań edukacyjnych i oceniania na początku każdego roku szkolnego uczniom oraz ich rodzicom.
2. Nauczyciel obowiązany jest planować swoją działalność, a także podsumowywać swoją pracę - w szczególności za czas okresu i całego roku szkolnego.
3. Nauczyciel w związku z właściwą organizacją procesu dydaktycznego w szczególności ma obowiązek:

- 1) znać szczegółowo podstawę programową dotyczącą nauczanego przez siebie przedmiotu oraz wybrany program nauczania;
- 2) na początku każdego roku szkolnego przygotować bądź zaktualizować plan dydaktyczny z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) określić sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale ustalić dla tegoż oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

### § 83.

Zadania nauczycieli związane ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań obejmują przede wszystkim:

- 1) występowanie do dyrektora z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szczególnie zdolnego;
- 2) opracowywanie indywidualnego programu nauki lub akceptowanie opracowanego poza szkołą;
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki w razie wyznaczenia do tej roli przez dyrektora;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom - na podstawie:
  - a) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
  - b) opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
  - c) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
- 5) dostosowywanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

### § 84.

Zadania nauczycieli związane z bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z zasadami oceniania.
  - a) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w szkole,
  - b) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
  - c) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
  - d) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - e) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
  - f) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
  - g) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz określania na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego przewidzianego na dany okres lub rok szkolny;
- 2) ustalanie przez nauczycieli zajęć obowiązkowych oraz wychowawców klas - w terminie określonym przez dyrektora - klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen zachowania;
- 3) informowanie ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym i przekazywanie tych

informacji wychowawcy, który z kolei informuje o tym zainteresowanych rodziców wpisem w dzienniku elektronicznym w Wiadomościach.

- 4) informowanie ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 5) proponowanie pytań, zadań praktycznych i ćwiczeń na egzamin sprawdzający, klasyfikacyjny lub poprawkowy;
- 6) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- 7) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu sprawdzającego i poprawkowego.

### **§ 85.**

Zadania nauczycieli związane z udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) ustalanie czasu i zasad uzupełniania różnic programowych z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi (w przypadku zmiany szkoły lub klasy);
- 2) możliwość organizowania dodatkowych zajęć wspomagających uczniom, w tym zagrożonym nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 86.**

Zadania nauczycieli związane z wychowaniem uczniów obejmują przede wszystkim:

- 1) kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich (w tym patriotycznych);
- 2) uczulanie na zachowanie zgodne z zasadami dobrego wychowania;
- 3) oddziaływanie wychowawczo swoim obiektywizmem, rzetelnością, sumiennością, sprawiedliwością, postawą i stosunkiem do obowiązków;
- 4) uczulanie uczniów na poszanowanie ładu i porządku szkolnego;
- 5) załatwianie drobnych przypadków łamania przez uczniów przepisów szkolnych we własnym zakresie, a poważniejszych - we współpracy z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym lub dyrekcją;
- 6) organizowanie uroczystości i imprez według przydziału i kalendarza określonego na początku roku szkolnego.

### **§ 87.**

Zadania nauczycieli związane z dyscypliną pracy, w tym prowadzenia lekcji, obejmują przede wszystkim:

- 1) staranne przygotowywanie się do każdej lekcji;
- 2) dążenie do ciągłego doskonalenia metod nauczania;
- 3) stosowanie na zajęciach edukacyjnych właściwych pomocy dydaktycznych;
- 4) łączenie na zajęciach teorii z praktyką;
- 5) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w szczególności obejmujące na każdym zajęciach: sprawdzenie obecności uczniów, wpisanie liczby obecnych i nieobecnych uczniów, wpisanie tematu lekcji.

### **§ 88.**

Zadania nauczycieli związane z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej obejmują przede wszystkim:

- 1) konieczność podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej, przy korzystaniu w miarę możliwości z prawa pierwszeństwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 2) dbałość o wzbogacanie swojej wiedzy pedagogicznej i dydaktycznej;
- 3) aktualizowanie swojej wiedzy w zakresie prawa oświatowego;
- 4) współpracę z opiekunem stażu w przypadku nauczyciela stażysty i kontraktowego.

### **§ 89.**

Zadania nauczycieli związane z dbałością o mienie szkoły i pomoce dydaktyczno-wychowawcze obejmują przede wszystkim:

- 1) uczulanie uczniów na poszanowanie mienia szkolnego;
- 2) opiekę nad pracownią lekcyjną, jeśli taka została nauczycielowi przydzielona;
- 3) aktualizację pomocy dydaktycznych;
- 4) troskę o zwiększanie bazy dydaktycznej.

### **§ 90.**

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) brania udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w zebraniach z rodzicami i uroczystościach szkolnych;
- 2) odbywania spotkań konsultacyjnych z rodzicami, uczniami według planu godzin dostępności danego nauczyciela.

### **§ 91.**

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy dyrektora lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) Rady Rodziców.
3. Przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

### **§ 92.**

1. Nauczyciel może zostać zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
  - 1) przeprowadzanie egzaminów,
  - 2) prace związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
  - 3) opracowanie szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
  - 4) inne prace zlecone przez dyrektora.
2. Czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

### **§ 92a.**

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

#### **§ 92b.**

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

#### **§ 92c.**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,



- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

### **3. Wychowawcy**

#### **§ 93.**

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności szkoła zapewnia w miarę możliwości prowadzenie klasy przez jednego wychowawcę przez cały etap kształcenia.

#### **§ 94.**

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w tym:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami;
  - 5) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom oraz ich rodzicom informacje na temat oceniania.

## § 95.

W celu realizacji zadań wymienionych w paragrafie poprzedzającym, wychowawca ma obowiązek:

- 1) rozpoznać warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, zdolności i zainteresowania pozaszkolne i dostosować do nich indywidualne formy i metody pracy wychowawczej;
- 2) starannie prowadzić dokumentację klasy, w szczególności:
  - a) po przyjęciu ucznia do szkoły założyć arkusz ocen i prowadzić go do czasu ukończenia nauki przez ucznia w tej szkole - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) dbać o aktualność zapisów w dzienniku lekcyjnym,
  - c) terminowo rozliczać uczniów z nieobecności,
  - d) do każdego 14 dnia kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy oraz analizę nieobecności poszczególnych uczniów;
- 3) planować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
- 4) sprawować opiekę nad wychowankami podczas wszelkiego rodzaju wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności czy doświadczających niepowodzeń);
- 6) zapoznać uczniów i rodziców w szczególności ze Statutem Szkoły (w tym zasadami oceniania wewnątrzszkolnego), Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym,
- 7) co najmniej raz na kwartał organizować oddziałowe zebrania rodziców poświęcone omówieniu postępów w nauce i sprawom wychowawczym;
- 8) informować zainteresowanych rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania 2 tygodnie przed roczną(śródroczną) klasyfikacją,
- 9) informować rodziców o każdym niepokojącym z punktu widzenia wychowawczego zachowaniu ich dziecka;
- 10) inspirować rodziców do pracy na rzecz klasy i szkoły oraz czuwać nad organizacją i przebiegiem tej pracy;
- 11) występować do Rady Rodziców lub instytucji pomocy społecznej o wsparcie materialne w imieniu uczniów potrzebujących (sierot, z rodzin rozbitych, w przypadkach losowych);
- 12) wdrażać do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w szkole i poza nią;
- 13) inspirować wychowanków i ich rodziców do rozwijania zainteresowań uczniów;
- 14) organizować działania mające na celu orientację zawodową uczniów i ułatwienie wyboru kierunku dalszego kształcenia.

## § 96.

1. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami w celu uzyskania specjalistycznej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb, trudności (także zdrowotnych), zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca może zapraszać na godziny przeznaczone do dyspozycji wychowawcy rodziców lub specjalistów z różnych dziedzin (w tym lekarza, psychologa, prawnika) stosownie do potrzeb.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca wykonuje zadania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 97.**

Wychowawca dokumentuje działania, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, stosownymi wpisami w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 98.**

Wpisów do arkusza ocen dokonuje osoba pełniąca funkcję wychowawcy lub opiekuna oddziału, a za zgodność poświadcza własnoręcznym podpisem.

### **4. Nauczyciele specjalści**

#### **§ 99.**

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń i trudności
- 2) diagnozowanie sytuacji w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 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,
- 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 w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

#### **§99a**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **§ 100.**

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców, nauczycieli,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

## **§100a**

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 szkoły,

- 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 i innych specjalistów.

### **§100b**

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **5. Rzecznik praw ucznia**

### **§ 101.**

Skreślono

### **§ 102.**

1. W szkole może funkcjonować Rzecznik Praw Ucznia.
2. Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia może być każdy nauczyciel oprócz dyrektora.
3. Rzecznika na okres 2 lat wybierają w demokratycznych wyborach wszyscy uczniowie szkoły, wyłączając z wyborów uczniów klas I – III.
4. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy
  - a) dbanie o przestrzeganie praw ucznia w procesie nauczania realizowanym w szkole,
  - b) analiza postanowień statutu szkoły w zakresie przestrzegania praw ucznia,
  - c) wsparcie uczniów i ich rodziców w zakresie spraw dotyczących przestrzegania praw uczniów w szkole,
  - d) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów w przypadku naruszania ich praw.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania z własnej inicjatywy, na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy.
6. Rzecznik prowadzi dokumentację dotyczącą każdego zgłoszonego przypadku naruszenia praw ucznia w szkole.

## **6. Zespoły nauczycielskie**

### **§ 103.**

1. Nauczyciele uczyący w szkole tworzą następujące zespoły:
  - 1) zespół wychowawczy,
  - 2) zespół ds. nowelizacji statutu,
  - 3) zespoły zadaniowo-problemowe (w razie potrzeby),
  - 4) (skreślony)

- 5) zespół ds. nowelizacji zasad i regulaminów,
  - 6) zespół ds. bezpieczeństwa,
  - 7) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 8) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – artystycznych,
  - 9) zespół nauczycieli języków obcych,
  - 10) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 11) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 12) komisja stypendialna,
  - 13) zespół ds. badań osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Dyrektor może powołać koordynatorów odpowiedzialnych za monitorowanie i kierowanie pracami związanymi z realizacją zadań statutowych szkoły.

#### **§ 104.**

1. Nauczyciele będący w danym roku szkolnym wychowawcami klas tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog i psycholog szkolny jako przewodniczący zespołu lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie propozycji tematów godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
  - 3) opieka nad nauczycielami, którym po raz pierwszy powierzono obowiązek wychowawcy klasy.
4. Przewodniczący zespołu mają obowiązek składania okresowych sprawozdań z działalności wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawienia efektywności procesu dydaktyczno-wychowawczego.

#### **§ 105.**

Do zadań zespołu ds. nowelizacji statutu należy:

- 1) monitorowanie aktualnych przepisów prawa oświatowego,
- 2) dostosowanie dokumentów wewnątrzszkolnych do obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 106.**

Do zadań zespołów problemowo – zadaniowych należy:

- 1) opracowanie planu pracy na dany czas w roku szkolnym,
- 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu,
- 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie.

#### **§ 107.**

**(skreślony)**

#### **§ 108.**

Do zadań zespołu do spraw nowelizacji zasad i regulaminów należy:

- 1) opracowanie zasad i regulaminów regulujących funkcjonowanie jednostek w szkole;

- 2) nanoszenie zmian w obowiązujących zasadach i regulaminach, dostosowując zapisy do potrzeb szkoły i aktualnych przepisów prawnych.

### § 109.

Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programu bezpieczeństwa;
- 2) analiza i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów.

### § 110.

W skład zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych wchodzi nauczyciele: matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii, informatyki, techniki, przyrody.

Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych należy:

- 1) podnoszenie efektów kształcenia i wychowania;
- 2) kształcenie umiejętności i rozwijanie talentów uczniów;
- 3) wspomaganie działań edukacyjnych szkoły;
- 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
- 5) doskonalenie zawodowe;
- 6) doskonalenie umiejętności komunikacji, rozwijanie współpracy w zespole;
- 7) podnoszenie poziomu osiągnięć uczniów i umiejętności w zakresie korelacji międzyprzedmiotowej, logicznego myślenia oraz wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
- 8) pokazanie dzieciom i młodzieży sposobów, za pomocą których łatwiej można pokonać stres i poradzić sobie z rozwiązywaniem problemów;
- 9) przeprowadzenie szkolnych konkursów przedmiotowych, sprawdzenie prac oraz przygotowanie uczniów do konkursów na wyższym szczeblu;
- 10) podniesienie jakości pracy szkoły;
- 11) usprawnienie zasad współpracy z rodzicami;
- 12) usprawnienie umiejętności wspólnego analizowania i rozwiązywania problemów;
- 13) kontynuowanie współpracy opartej na wzajemnej pomocy i wsparciu;
- 14) uzupełnianie posiadanej wiedzy merytorycznej, dydaktycznej i wychowawczej;
- 15) doskonalenie metod analizowania wyników postępów uczniów w nauce i wyników egzaminu;
- 16) współpraca z zespołem humanistyczno – artystycznym i zespołem języków obcych.

### § 111.

W skład zespołu nauczycieli przedmiotów humanistyczno – artystycznych wchodzi nauczyciele: religii, języka polskiego, muzyki, plastyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa.

Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów humanistyczno – artystycznych należy:

- 1) podnoszenie efektów kształcenia i wychowania;
- 2) kształcenie umiejętności i rozwijanie talentów uczniów;
- 3) wspomaganie działań edukacyjnych szkoły;
- 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
- 5) doskonalenie zawodowe;
- 6) doskonalenie umiejętności komunikacji, rozwijanie współpracy w zespole;
- 7) podnoszenie poziomu osiągnięć uczniów i umiejętności w zakresie korelacji międzyprzedmiotowej, logicznego myślenia oraz wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
- 8) pokazanie dzieciom i młodzieży sposobów za pomocą, których łatwiej można pokonać stres i poradzić sobie z rozwiązywaniem problemów;
- 9) przeprowadzenie szkolnych konkursów przedmiotowych, sprawdzenie prac oraz przygotowanie uczniów do konkursów na wyższym szczeblu;
- 10) podniesienie jakości pracy szkoły;
- 11) usprawnienie zasad współpracy z rodzicami;
- 12) usprawnienie umiejętności wspólnego analizowania i rozwiązywania problemów;
- 13) kontynuowanie współpracy opartej na wzajemnej pomocy i wsparciu;
- 14) uzupełnianie posiadanej wiedzy merytorycznej, dydaktycznej i wychowawczej;
- 15) doskonalenie metod analizowania wyników postępów uczniów w nauce i wyników egzaminu;
- 16) współpraca z zespołem matematyczno – przyrodniczym i zespołem języków obcych.

## § 112.

W skład zespołu nauczycieli przedmiotów języków obcych wchodzi nauczyciele: języka angielskiego i języka niemieckiego.

Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów języków obcych należy:

- 1) podnoszenie efektów kształcenia i wychowania;
- 2) kształcenie umiejętności i rozwijanie talentów uczniów;
- 3) wspomaganie działań edukacyjnych szkoły;
- 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
- 5) doskonalenie zawodowe;
- 6) doskonalenie umiejętności komunikacji, rozwijanie współpracy w zespole;
- 7) podnoszenie poziomu osiągnięć uczniów i umiejętności w zakresie korelacji międzyprzedmiotowej, logicznego myślenia oraz wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
- 8) pokazanie dzieciom i młodzieży sposobów, za pomocą których łatwiej można pokonać stres i poradzić sobie z rozwiązywaniem problemów;
- 9) przeprowadzenie szkolnych konkursów przedmiotowych, sprawdzenie prac oraz przygotowanie uczniów do konkursów na wyższym szczeblu;
- 10) podniesienie jakości pracy szkoły;
- 11) usprawnienie zasad współpracy z rodzicami;
- 12) usprawnienie umiejętności wspólnego analizowania i rozwiązywania problemów;
- 13) kontynuowanie współpracy opartej na wzajemnej pomocy i wsparciu;
- 14) uzupełnianie posiadanej wiedzy merytorycznej, dydaktycznej i wychowawczej;
- 15) doskonalenie metod analizowania wyników postępów uczniów w nauce i wyników egzaminu;
- 16) współpraca z zespołem matematyczno – przyrodniczym i zespołem nauczycieli przedmiotów humanistyczno – przyrodniczych.

## § 113.



W skład zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej wchodzi wychowawcy wszystkich klas I – III.

Do zadań zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. „lekcje otwarte”, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych);
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych i imprez klasowych lub szkolnych);
- 4) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
- 5) analizowanie efektów kształcenia edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej;
- 7) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego, np. na kursach metodycznych i doskonalących;
- 8) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 9) monitoring zachowań uczniowskich;
- 10) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
- 11) opracowanie planu współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą;
- 12) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.

#### **§ 114.**

Do zadań zespołu nauczycieli wychowania fizycznego należy:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole,
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły,
- 5) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,
- 6) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 7) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego,
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów,
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

#### **§ 115.**

Do zadań komisji stypendialnej należy:

- 1) ustalenie średniej ocen warunkującej przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce i przedstawienie jej do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 2) opiniowanie wniosków wychowawców klas o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 3) przekazywanie zaopiniowanych wniosków dyrektorowi.

## § 116.

1. W szkole utworzony jest zespół do badań osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Zespołem kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Celem zespołu jest planowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć uczniów oraz opracowanie wyników i przygotowanie raportu.
4. Raport z przeprowadzonych badań prezentowany jest na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
5. Zespół posiada regulamin pracy opracowany przez członków zespołu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział 9 Uczniowie

### § 117.

W Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach każdy uczeń jest pierwszoplanowym podmiotem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### 1. Prawa ucznia

### § 118.

Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, która stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela, a jej ochrona jest obowiązkiem władz publicznych,
- 2) równego traktowania, nienacechowanego jakimkolwiek przejawem dyskryminacji,
- 3) nietykalności i wolności osobistej,
- 4) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym,
- 5) wolności i ochrony tajemnicy komunikowania się,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w szkole, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- 7) gromadzenia się i zrzeszania się,
- 8) zdobywania wiedzy, jej poszerzania oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

### § 119.

Uczeń ma, na mocy przepisów powszechnie obowiązujących, prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) równomiernie rozłożonego planu zajęć w ciągu całego tygodnia,
- 3) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 4) niezadawania prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych,
- 5) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia dyskusji na temat treści zawartych w podręczniku bądź przekazywanych przez nauczyciela,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 7) opieki zdrowotnej, w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę przyznanych zespołowi na ten cel środków,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) zwrócenia się po zakończonej lekcji do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) pomocy nauczyciela w wyrównaniu zaległości, powstałych z przyczyn od ucznia niezależnych,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce,
- 16) odwołania się od wystawionego stopnia z przedmiotu, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla on wiadomości i umiejętności lub jest z innych przyczyn niesprawiedliwy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) informacji od uczących go nauczycieli poszczególnych przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 18) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) zwolnienia na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych,
- 20) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej ucznia,
- 21) informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 22) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów - na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 23) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym okresie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie był klasyfikowany,
- 24) wnoszenia (przez rodziców) o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna),
- 25) składania egzaminu sprawdzającego,
- 26) składania egzaminu poprawkowego,
- 27) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym,
- 28) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, obiektów i sprzętu sportowego, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 29) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 30) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
- 31) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków,
- 32) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 120.

1. Ponadto uczeń ma również prawo do:
  - 1) zgłoszenia nieprzygotowania,
  - 2) przeprowadzania przez nauczyciela pisemnych sprawdzianów niezapowiadanych tylko z niewielkich partii materiału,
  - 3) powiadamiania go o dłuższych sprawdzianach pisemnych (pracach klasowych),
  - 4) ograniczenia liczby przeprowadzanych sprawdzianów w ciągu jednego dnia i jednego tygodnia,
  - 5) konieczności sprawdzenia i oddania sprawdzianów pisemnych w ciągu ściśle określonego czasu,
  - 6) ograniczenia przeprowadzania sprawdzianów w ostatnich tygodniach okresów klasyfikacyjnych,
  - 7) możliwości poprawienia każdej oceny.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie w zasadzie dwa razy w okresie (w przypadku, gdy przedmiot jest prowadzony w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko 1 raz w okresie) - w przypadku ważnych przyczyn, jak choroba czy zdarzenie losowe.
3. Nauczyciel odnotowuje fakt zgłoszenia nieprzygotowania przez wpisanie w dzienniku skrótu „np”.
4. Uczeń może wymagać bezwzględnego spełnienia następujących warunków przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:
  - 1) krótkie, niezapowiedziane pisemne sprawdziany wiadomości mogą obejmować zakres do trzech ostatnich tematów;
  - 2) prace klasowe obejmujące zakres powyżej trzech ostatnich tematów winny być zapowiedziane przez nauczyciela;
  - 3) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu najwyżej trzy;
  - 4) krótkie sprawdziany oraz prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu,
  - 6) przeprowadzanie sprawdzianów oraz prac klasowych winno być zakończone na tydzień przed klasyfikacją - po tym terminie uczeń może zgłosić gotowość odpowiedzi ustnej;
  - 7) uczeń, któremu usprawiedliwiono nieobecność na pracy klasowej, ma prawo do wyznaczenia mu przez nauczyciela dodatkowego terminu;
  - 8) (skreślony)
5. Zasad określonych w ust. 4 pkt 3 i 7 nie stosuje się, jeśli uczniowie uprzednio wnioskowali o przełożenie terminu pisania sprawdzianu.
6. Nauczyciel może w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu rozszerzyć zakres uczniowskich przywilejów.

### § 121.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
2. Zezwolenia udziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 122.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizowane jest według obowiązujących przepisów.

### § 123.

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
  - 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 2) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych zespołu, doraźnej pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia i zasiłki wypłacane na zasadzie odrębnych przepisów.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wypłacane na zasadzie odrębnych przepisów.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. W szkole dopuszcza się organizowanie zbiórek pieniężnych lub rzeczowych w celu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnej potrzebie.

### § 124.

Uczniowie mogą dokonywać zbiórek pieniężnych w związku z działalnością klasy, w związku z zajęciami pozalekcyjnymi lub w związku z inną działalnością szkolną - o ile cel jest zgodny z prawem i dobrymi obyczajami.

### § 125.

1. Na każdy przypadek złamania prawa ucznia lub niewypełniania zadań wobec ucznia przez pracowników Zespołu - niezależnie od ochrony przewidzianej odrębnymi przepisami - uczeń lub jego rodzice mogą:
  - 1) złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, który w miarę możliwości podejmie się mediacji z podmiotem, który miał dopuścić się wykroczenia;
  - 2) zgłosić problem do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
  - 3) złożyć skargę do dyrektora, który winien przedsięwziąć wszelkie możliwe kroki, by załagodzić spór.

2. Dyrektor winien załatwić sprawę niezwłocznie, jeśli tylko pozwala na to materia sprawy.
3. Wszelkie skargi i zażalenia uczniów lub jego rodzice mają prawo złożyć do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni. Zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Tryb powyższy dotyczy odwołań od zastosowanej kary lub środka dyscyplinującego.
5. Uczniowie i rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

## **2. Obowiązki ucznia**

### **§ 126.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2. Uczeń prezentuje postawę odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny, co w szczególności oznacza:
  - 1) planowanie swego czasu i gospodarowanie nim tak, aby przyczyniało się to do właściwego korzystania z zajęć przez niego i resztę biorących udział, a także by pozwalało na właściwe przygotowanie się do zajęć w domu;
  - 2) powstrzymywanie się od palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych;
  - 3) powstrzymywanie się od wszelkich zachowań, które stanowią potencjalne zagrożenie dla niego i innych;
  - 4) przestrzeganie punktualności;
  - 5) obowiązek naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód moralnych bądź materialnych.
3. Uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec kolegów (koleżanek), nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz osób goszczących na jej terenie. Zachowuje wobec innych właściwy szacunek, takt, dba o godność swoją i innych.
4. Uczeń dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; nie dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiega takim próbom.
5. Uczeń ma obowiązek zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej nawet drobnej dewastacji mienia szkolnego.
6. Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły. W miarę swoich zdolności dokłada wszelkich starań, aby powiększać zakres swojej wiedzy i swoich umiejętności.
7. Uczeń w trakcie zajęć stara się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie stwarzane są mu w trakcie zajęć. Niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) zakłócanie toku lekcji, a zwłaszcza przeszkadzanie nauczycielowi czy uczniom uczestniczącym w zajęciach;
  - 2) opuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela;
  - 3) zajmowanie się czynnościami niezwiązanymi z treścią i tokiem zajęć.
8. Uczeń nieobecny na zajęciach winien zasięgnąć informacji na temat realizowanych treści i jeśli okoliczności mu pozwalają, przygotować się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach kolejnych.
9. Uczeń dba o czystość mowy ojczystej, stara się przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji. Karygodne jest posługiwanie się wulgaryzmami czy zwrotami należącymi do gwar tajemnych.

10. Uczeń wygląda schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, co oznacza w szczególności że:
  - 1) codzienny ubiór winien być tradycyjny, stosowny do okoliczności;
  - 2) niedopuszczalne jest prowokowanie strojem, w tym przez skąpe ubranie;
  - 3) niedozwolony jest jakikolwiek makijaż;
  - 4) obowiązuje zmiana obuwia w szatni na klapki, sandały, ciapy lub obuwie sportowe na białej podeszwie;
  - 5) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie).
11. Uczeń ma obowiązek pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren placówki. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe;
  - 2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia.
12. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględnie zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się korzystanie z telefonu za zgodą nauczyciela.
13. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej)- dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.
14. Postępowanie w przypadku naruszenie zasad określonych w ust. 12-13 regulują wewnętrzne procedury.

### **§ 127.**

W Szkole Podstawowej w Trawnikach sprawami zachowania uczniów zajmuje się zespół wychowawczy. Jego zadaniem w tym zakresie jest przede wszystkim kształtowanie właściwych postaw uczniowskich, w tym szacunku wobec prawa, zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym, jak również zwiększanie bezpieczeństwa na terenie placówki.

## **3. Uczęszczanie na zajęcia**

### **§ 128.**

1. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecności lub nieobecności uczniów w następujący sposób: Nb - nieobecność, U - nieobecność usprawiedliwiona, Sp - spóźnienie, Zw - zwolnienie.
2. Uczeń, który został oddelegowany przez szkołę na zawody sportowe, konkursy i olimpiady organizowane poza terenem szkoły lub uczestniczy w wycieczce szkolnej ma zaznaczone zwolnienie (Zw)
3. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach czy innych formach obowiązkowej aktywności organizowanych przez szkołę, należy powstałą sytuację wyjaśnić w sposób określony niniejszymi postanowieniami.
4. Rodzic/opiekun prawny może usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka lub zwolnić go z lekcji za pomocą WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym lub poprzez kontakt indywidualny z wychowawcą, nauczycielem.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne.
6. W przypadku dłuższej choroby lub nieobecności spowodowanej innymi przyczynami rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w ciągu 3 dni o przyczynie nieobecności.

7. Szkoła zastrzega sobie prawo weryfikowania wpisów w dzienniku i nieuwzględniania tych wpisów, które:
  - 1) opisują sytuacje, niestanowiące istotnych powodów opuszczenia zajęć szkolnych,
  - 2) nie są zgodne z przedstawianym stanem faktycznym,
  - 3) zostały dokonane przez osoby nieuprawnione.
8. W przypadku delegowania ucznia przez szkołę na zajęcia nieplanowe konieczne jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Wpisu dokonuje osoba delegująca, która powinna jednocześnie poinformować wychowawcę o powodzie delegowania.

#### **§ 129.**

1. W przypadku konieczności opuszczenia terenu szkoły w trakcie planowych zajęć (zwolnienia z lekcji w ich trakcie) uczeń powinien przedstawić wychowawcy stosowne wyjaśnienie rodzica, zaświadczenie pochodzące od pielęgniarki szkolnej lub wyjaśnić samemu daną sytuację.
2. Wychowawca w razie zajścia sytuacji opisanej w ust. 1 ocenia zasadność przesłanek opuszczenia szkoły i w razie uznania ich za usprawiedliwione dokonuje właściwego wpisu w dzienniku.
3. W razie nieobecności wychowawcy czynności powyższe wykonuje dyżurująca osoba pełniąca w zespole funkcje kierownicze.

#### **§ 130.**

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko przez wychowawcę klasy, dyrektora, bądź osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. W przypadku, gdy lekcja - w szczególności religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie, na którą nie deklarowano uczestnictwa ucznia, wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń jest zwolniony z obowiązku przychodzenia w tych godzinach do szkoły.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń fizycznych, informując o tym rodziców.

### **4. Nagrody i kary**

#### **§ 131.**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 4) udział i osiągnięcia w olimpiadach i konkursach,
  - 5) aktywność w pracach społecznych i wzorową postawę,
  - 6) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - 7) wzorową frekwencję indywidualną,
  - 8) udzielanie pomocy innym,
  - 9) odwagę godną naśladowania,
  - 10) przeciwstawianie się złu.
2. Nagrody przyznawane są przez dyrektora, Radę Pedagogiczną, wychowawców i nauczycieli, komisje konkursowe i Samorząd Uczniowski.



### § 132.

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia,
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej,
  - 5) tytułu „Prymusa” i puchar przechodni dla ucznia z najwyższą średnią w szkole,
  - 6) wpisu do kroniki szkoły nazwisk uczniów za wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach oraz uczniów wyróżnionych w nauce,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła każdorazowo informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

### § 133.

1. Uczeń może być ukarany przez dyrektora lub przez nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w szkole na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) upomnieniem nauczyciela, wychowawcy udzielonym indywidualnie połączonym z wpisem do dziennika elektronicznego
  - 2) upomnieniem dyrektora udzielonym indywidualnie,
  - 3) naganą dyrektora udzieloną indywidualnie,
  - 4) pisemnym upomnieniem skierowanym do rodziców,
  - 5) pisemną naganą, skierowaną do rodziców lub niego samego.
2. Uczeń może być ukarany przez dyrektora na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych na czas ustalony przez dyrektora;
  - 2) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organach szkolnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) przeniesieniem do innego oddziału w szkole.
3. Uczeń może być także zdyscyplinowany przez każdego pracownika placówki, jeśli wymaga tego sytuacja, w sposób nienaruszający jego dóbr osobistych.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 mogą zostać zastosowane:
  - 1) zwrócenie uwagi,
  - 2) uwaga wpisana do dziennika.
5. Jeżeli uczeń dopuszcza się oszustwa (jak korzystanie z niedozwolonych pomocy) podczas sprawdzania jego wiedzy czy umiejętności, nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej. Nauczyciel ma prawo do wpisania oceny z zachowania.
6. W przypadku zniszczenia mienia lub naruszania porządku i czystości w szkole uczeń może zostać zobowiązany do naprawienia szkody na zasadach prawa cywilnego.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Lublinie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. O zastosowanej karze wychowawca lub dyrektor powiadamia rodziców w terminie do trzech dni.

### § 134.

1. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary zgodnie z postanowieniami paragrafu poprzedzającego ust.1- 7, jeżeli:
  - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - 2) notorycznie narusza regulamin szkoły i rozbija zespół klasowy uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w szkole,
  - 3) niszczy mienie (uczeń lub jego rodzice ponoszą zarazem w tym przypadku odpowiedzialność materialną),
  - 4) nie przestrzega zasad dobrego zachowania w stosunku do kolegów i innych osób.

### § 135.

1. Kara o której mowa w §133 ust 7 jest stosowana za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
  - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
  - 2) udowodnione przez uprawniony organ akty chuligaństwa na terenie szkoły i poza nim,
  - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 4) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
  - 5) rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie placówki i poza nią.
2. Można odstąpić od stosowania tej kary, w wyniku poręczenia poprawy zachowania ucznia udzielonego przez wychowawcę lub Samorząd Uczniowski.

### § 136.

1. Kara, ani jakikolwiek inny środek oddziaływania na ucznia, nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia bądź w inny sposób wnikać w jego życie w sposób nieuprawniony.
2. Nie podaje się do publicznej wiadomości imiennego wykazu osób ukaranych.
3. Dopuszcza się podanie informacji o zaistniałym zdarzeniu podlegającym karze jedynie w formie zasygnalizowania problemu.
4. Jakakolwiek kara może być nałożona dopiero po wysłuchaniu obwinionego ucznia.
5. Zastrzega się możliwość wezwania Policji lub innych służb - zwłaszcza w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa lub w sytuacji, gdy zachodzi konieczność zbadania ucznia pod kątem odurzenia substancjami psychoaktywnymi, w tym alkoholem czy narkotykami. Obowiązkowo o zaistniałej sytuacji powiadamia się rodzica.
6. Przy nakładaniu kary należy wziąć pod uwagę:
  - 1) dotychczasowe zachowanie obwinionego;
  - 2) okoliczności, w których doszło do niewłaściwego zachowania.
7. Przed nałożeniem kary należy rozważyć możliwość zastosowania środków wychowawczych czy też konieczność podjęcia innych działań.
8. Niezastosowanie się do zasad opisanych w ust. 4-6 czyni nałożoną karę nieważną. Dotyczy to także przeniesienia ucznia.

### § 137.

1. Uczeń ukarany przez nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w szkole, wychowawcę, innego nauczyciela może od tej kary odwołać się do dyrektora.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga/psychologa,
    - c) szkolnego rzecznika praw ucznia,
    - d) dyrektora szkoły.
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) Rady Pedagogicznej.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
5. Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Lublinie w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
6. Decyzja Rzecznika Praw Ucznia jest ostateczna.

## **5. Obowiązki rodziców**

### **§ 138.**

1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapoznanie się z dokumentami szkoły.
3. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Zapewnienie dziecku przyborów szkolnych, obuwia na zmianę.
5. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
6. Pokrycie kosztów zniszczeń dokonanych przez dziecko w szkole.
7. Uczestniczenie w zebraniach ogólnoszkolnych i klasowych.
8. Stawianie się do szkoły na wezwanie wychowawcy.
9. Dbanie o terminowe usprawiedliwianie nieobecności (w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne)
10. Aktualizowanie wszystkich danych personalnych oraz numeru telefonu kontaktowego.

## **6. Świadectwa**

### **§ 139.**

1. Uczniowie kończący Szkołę Podstawową w Zespole Placówek Oświatowych im. Marii Skłodowskiej – Curie w Trawnikach otrzymują świadectwa ukończenia szkoły w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.

## Rozdział 10 Ocenianie wewnątrzszkolne

### 1. Cele i formy oceniania

#### § 140.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; ustna bądź pisemna informacja zwrotna zawiera:
    - a) wyszczególnienie i docenianie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
    - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i zasad określonych w niniejszym rozdziale;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 141.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
  - 3) postępach uczniów.

## § 142.

1. Nauczyciele informują na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Informacje, o których mowa w ust.1i 2 przekazywane są :
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
  - 2) w formie informacji na stronie internetowej szkoły: [www.zpotrawniki.edupage.org](http://www.zpotrawniki.edupage.org)
  - 3) w formie informacji ustnej lub pisemnej u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców w szczególności z:
  - 1) Statutem (w tym zasadami oceniania wewnątrzszkolnego),
  - 2) Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę tego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  6. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
    - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
    - b) (skreślony)
    - c) rodziców poprzez odczytanie informacji zawartej w module WIADOMOŚCI. Jest to równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica/ prawnego opiekuna ucznia.
  7. W sytuacji nieobecności rodzica na zebraniu lub nieodczytaniu informacji w module WIADOMOŚCI o przewidywanych ocenach rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

### § 143.

1. Ocenianie powinno być dokonywane w sposób obiektywny, życzliwy i sprawiedliwy.
2. Nauczyciel ma obowiązek respektować uczniowskie przywileje, o których mowa w statucie.

## 2. Zasady oceniania w klasach I-III

### § 144.

Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej powinno odbywać się według następujących zasad i kryteriów:

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
2. Oceny bieżące są ocenami cząstkowymi i oznaczone są symbolami:

celujący (cel)	6
bardzo dobry (bdb.)	5
dobry (db)	4
dostateczny (dst.)	3
dopuszczający (dop.)	2
niedostateczny (ndst.)	1

3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć oraz innych umiejętności realizowanych zgodnie z podstawą programową i w odniesieniu do realizacji treści odpowiednich dla klasy I - III szkoły podstawowej.
5. Nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej na początku każdego roku szkolnego, mają obowiązek opracować kryteria ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych danego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami oceniania nauczanego przedmiotu lub edukacji oraz zapoznania z nim uczniów i rodziców.
6. Ocenienie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się w ramach różnych form:
  - a) odpowiedzi ustne (posługiwanie się terminologią specyficzną dla danego przedmiotu, recytacje, rozumienie tekstu, odpowiedzi na zadany temat, precyzyjne formułowanie sądów, technika czytania),
  - b) prace pisemne (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, testy różnego typu, technika pisania, pisanie ze słuchu, przepisywanie),
  - c) prace domowe (ćwiczenia, zadania, notatki, wypracowania, własna twórczość literacka, plastyczna i inna),
  - d) aktywność na zajęciach lekcyjnych (praca w grupie, organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, sposób prezentacji, efekty pracy, odgrywanie ról- drama, aktywność w dyskusjach, podejmowanie dodatkowych zadań).
7. W przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka i technika przy ocenianiu uwzględnia się przede wszystkim zaangażowanie ucznia.
8. Sprawdzenie pracy pisemnej polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończeniu jej komentarzem nauczyciela;
9. Częstotliwość prac pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Prace pisemne są zapowiadane z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
11. Nauczyciele, poza ocenami częściowymi, stosują różne formy oceniania bieżącego np. pochwały, gratulacje i inne.
12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie.
13. Każda ocena częściowa powinna być wpisana do dziennika.
14. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotów.
15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych wskutek wypadku losowego, z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni oraz bez podania przyczyny dwa razy w okresie.
16. Wychowawca ma obowiązek wręczania uczniom (rodzicom) okresowej oceny opisowej oraz rocznego świadectwa z oceną opisową.
17. W ocenie opisowej zabrania się stosowania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Jako właściwe przyjmuje się sformułowania podkreślające jego osiągnięcia oraz wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.
18. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z języka angielskiego polega na ocenie opisowej;
19. Ocena okresowa (śródroczna i roczna) z religii jest oceną numeryczną zapisaną słownie w pełnym brzmieniu według skali:

celujący	6
----------	---

bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

20. Informacje o uczniu i jego postępach gromadzone w dzienniku elektronicznym.
21. Rodzice o postępach swoich dzieci są powiadamiani w następujący sposób:
  - a) na zebraniach klasowych z rodzicami,
  - b) w czasie indywidualnych rozmów i konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych godzinach oraz po lekcjach,
  - c) w czasie ogólnych zebrań z rodzicami,
  - d) poprzez pisemne poinformowanie rodziców o postępach ucznia i jego ocenach częściowych w dzienniku elektronicznym.
22. Nauczyciel przedmiotu lub edukacji ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia (ustnie lub pisemnie), na miesiąc przed końcem okresu o ryzyku wystąpienia osiągnięcia niezadowolających wyników w nauce.
23. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
24. 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.
25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas..

### **3. Zasady oceniania w klasach IV – VIII**

#### **§ 145.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych (wykonywanych w klasie lub w domu) w terminie dwóch tygodni od ich oddania przez ucznia.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów mogą obejrzeć prace pisemne swoich dzieci w szkole w obecności nauczyciela w terminie wspólnie ustalonym, w czasie konsultacji nauczycielskich lub w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);



- 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor,
  - 5) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić
  - 6) uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienia pracy dokonuje w szkole dyrektor lub nauczyciel, który był członkiem komisji egzaminacyjnej.

#### **§ 146.**

1. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na pisemny wniosek ucznia bądź jego rodziców pisemnie.
2. Z uzasadnieniem tym ma prawo zapoznać się rodzic.

#### **§ 147.**

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

#### **§ 148.**

1. Uczeń posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego ma:
  - 1) możliwość zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczący w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, wydanych przez lekarza;
  - 2) możliwość całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 149.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki tego języka do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” („zwolniona”).

## § 150.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Począwszy od IV klasy oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel.);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.);
  - 3) stopień dobry - 4(db.);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst.);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.);
- 1a. Ustala się następujące kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści z podstawy programowej i umiejętności w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-”(minus), poza stopniem niedostatecznym.
  3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne według następującej skali:
    - 1) stopień celujący - 6 („celujący”),
    - 2) stopień bardzo dobry - 5 („bardzo dobry”),
    - 3) stopień dobry - 4 („dobry”),
    - 4) stopień dostateczny - 3 („dostateczny”),
    - 5) stopień dopuszczający - 2 („dopuszczający”),
    - 6) stopień niedostateczny - 1 („niedostateczny”).
  4. Oceny śródroczne i roczne muszą być odnotowywane w pełnym brzmieniu bez używania znaku plus (+) lub minus (-).
  5. Niedopuszczalne jest stosowanie skrótów przy zapisie oceny śródrocznej i rocznej.
  6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
  9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
  10. Ustala się podstawowe kategorie ocen:
    - sprawdzian
    - kartkówka
    - odpowiedź
    - aktywność
    - praca domowa
    - zeszyt
    - reprezentowanie w konkursach, zawodach
  11. Dopuszcza się ustalenie dodatkowych kategorii ocen w obrębie danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
  12. Nauczyciel jest zobligowany do wystawienia oceny celującej rocznej laureatowi, finaliście konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finaliście ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
  13. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Stopień z poprawy oceny zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny
  14. Ocena uzyskana przez ucznia z diagnozy osiągnięć, egzaminów próbnych wyrażona jest w procentach lub w punktach. Nie może mieć wpływu na ocenę śródroczną lub roczną.

15. Warunkiem koniecznym uzyskania oceny pozytywnej z danych zajęć edukacyjnych nie jest obligatoryjny obowiązek przystąpienia ucznia do wszystkich sprawdzianów w danym roku szkolnym."

### § 151.

Począwszy od klasy IV nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady wystawiania ocen:

STOPIEŃ ZE SPRAWDZIANU	LICZBA PUNKTÓW PROCENTOWO
Celujący	100 %
Bardzo dobry	99 - 91 %
Dobry	90 - 75 %
Dostateczny	74 – 51 %
Dopuszczający	50 – 31 %
Niedostateczny	30 – 0 %

### § 152. (skreślony)

### § 153.

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego.
2. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne lub inne prace jak na przykład wykonywane metodą projektu. Ponadto uczeń oceniany będzie za umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania uczenia się. Oceniane będą:
  - 1) samodzielne wytwory ucznia;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 5) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje opisy oceny według ustalonych kategorii ocen.
4. Propozycje ocen rocznych należy wpisywać do dziennika elektronicznego.
5. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Skype, MS Teams
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, przez dziennik elektroniczny, sprawdziany online.
6. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym

## 4. Klasyfikacja

### § 154. (skreślony)

## § 155.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

## § 156.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.

### §156. a

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej.
2. Termin uzupełnienia materiału ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, z uwzględnieniem różnorodnych uwarunkowań, związanych np. z problemami zdrowotnymi, ilością ocen niedostatecznych.
3. Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (ustnego bądź pisemnego) lub – na prośbę ucznia – umożliwić mu zaliczenie materiału w częściach.
4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z opisanego wyżej sprawdzianu uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
5. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianu wpisuje się jako stopień na drugie półrocze.

## § 157.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

## § 158.

Na klasyfikację końcową składają się:

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

## § 159.

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, ale winna wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia. Należy nadto brać pod uwagę przyrost wiedzy i umiejętności. Poinformowanie o ustalonej ocenie oraz wpisanie jej do dziennika lekcyjnego następuje co najmniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocena z drugiego okresu jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego okresu i zwrócić uwagę na to, czy uczeń czyni postępy, czy też nie.

#### § 160.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzic zgłosi zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny rocznej.
2. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzic zgłosi zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

#### § 161.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy nauczyciel uczący przebywa na zwolnieniu lekarskim, jeśli jest to konieczne – ocenę śródroczną i roczną ustala uczniom nauczyciel, który prowadzi zajęcia w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę lub na oba przedmioty, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

#### § 162.

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

#### § 163.

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1, 2, 3 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący oraz wskazany przez dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Dokładną datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor, przy czym powinna ona być uzgodniona z uczniem i jego rodzicami.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna chyba, że uczeń lub jego rodzic zgłosi zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 163a

#### **Egzamin klasyfikacyjny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej. Zgoda ta jest wyrażona drogą głosowania metodą elektroniczną zwykłą większością głosów.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda ta jest wyrażona drogą głosowania metodą elektroniczną zwykłą większością głosów
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w warunkach zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy członkami komisji i egzaminowanym uczniem oraz z zachowaniem środków ochronnych (np. maseczki, płyn dezynfekujący itp.)
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1, 2, 3 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia drogą elektroniczną lub telefoniczną.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Dokładną datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor, przy czym powinna ona być uzgodniona z uczniem i jego rodzicami drogą elektroniczną lub telefoniczną.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia, z zachowaniem bezpiecznej odległości od komisji egzaminacyjnej i zdającego ucznia oraz z zachowaniem środków ochronnych (np. maseczki, płyn dezynfekujący itp.)



12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna chyba, że uczeń lub jego rodzic zgłosi zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

#### **§ 164.**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” („nieklasyfikowana”).

### **5. Egzamin poprawkowy**

#### **§ 165.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Zadania na egzamin poprawkowy powinny uwzględniać kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, 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.
11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 165a

### **Egzamin poprawkowy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w warunkach zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy członkami komisji i egzaminowanym uczniem oraz z zachowaniem środków ochronnych (np. maseczki, płyn dezynfekujący itp.)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Zadania na egzamin poprawkowy powinny uwzględniać kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
  10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja Rady odbywa się drogą głosowania zwykłą większością głosów drogą elektroniczną.

## **6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.**

### **§ 166.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
  - 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
  - 2) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, o najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej, /lub ocen, o które się ubiega/,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie,
    - c) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie oraz wysiłek wkładany przez ucznia.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z

- przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
  4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - b) termin tych czynności,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
    - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

### **§ 166a**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie lub podanie w formie elektronicznej) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
  - 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części pisemnej.
  - 2) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, o najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej, /lub ocen, o które się ubiega/,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie,
    - c) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie oraz wysiłek wkładany przez ucznia.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu (drogą elektroniczną), w którym odbędzie się pisemne

- sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - b) termin tych czynności,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
    - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

### **§ 167.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin spotkania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

### **§ 167a**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani drogą elektroniczną przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wnioski, drogą elektroniczną), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację. Analiza może odbywać się podczas spotkania, rozmowy telefonicznej lub drogą elektroniczną.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania drogą elektroniczną zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi dyrektor jako przewodniczący zespołu, wychowawca klasy, pedagog/psycholog szkolny, przedstawiciel SU, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej drogą elektroniczną ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin głosowania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## 7. Ocena zachowania

### § 168.

1. Na zakończenie każdego okresu oceniane jest zachowanie ucznia.
2. Oceny dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Proponowana przez nauczycieli ocena zachowania ucznia przekazywana jest wychowawcy na piśmie. Uczniowie dokonują oceny i samooceny w formie pisemnej na godzinie z wychowawcą.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. W dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen obowiązuje zapis oceny w pełnym brzmieniu.
5. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 9) udział w konkursach i zawodach sportowych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Uczniom spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

### § 169.

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią oraz spełnia następujące kryteria:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu.
    - b) Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.
    - c) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
    - d) Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
    - e) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
    - f) Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
    - g) Zmienia obuwie na szkolne.
    - h) *skreślony*
    - i) Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
    - b) Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
    - c) Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
    - d) Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
    - e) Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
    - f) Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.
    - b) Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły.
    - c) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - a) Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
  - b) Stosuje zwroty grzecznościowe.
  
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
  - b) Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
  - c) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.).
  - d) W czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.
  - e) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
  - f) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
  
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) Posiada wysoką kulturę osobistą.
  - b) Przestrzega norm społecznych.
  - c) Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.
  - d) *skreślony*
  
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
  - b) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
  - c) Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) Systematycznie uczęszcza na lekcje.
  - b) Nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy.
  - c) Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
  - d) Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia.
  - e) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
  - f) Rozwija własne zainteresowania.
  - g) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
  - h) Zmienia obuwie na szkolne.
  - i) *skreślony*
  - j) Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.
  
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) Chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
  - b) Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.



- c) Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
  - d) Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.
  - e) Pomaga kolegom w nauce.
- 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:
    - a) Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.
    - b) Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.
    - b) Db o ton i formę swoich wypowiedzi.
    - c) Nie wyraża się wulgarnie.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
    - b) Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
    - c) Nie ulega nałogom.
    - d) Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.
  - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.
    - b) *skreślony*
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.
    - b) Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
    - c) Posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione.
    - d) Sporadycznie spóźnia się na lekcje.
    - e) *skreślony*
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły.
    - b) Reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
    - c) Db o mienie szkoły.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
    - a) Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.
    - b) Okazuje szacunek dla symboli szkoły.
    - c) Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.
    - b) Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie wlasne oraz innych osb:
  - a) Nie stwarza zagrozenia dla bezpieczeństwa i zdrowia wlasnego oraz innych osb.
  - b) Nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu).
  - c) Wystrzega się szkodliwych nawyków.
  - d) Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) Moze zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył nie kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia zadania szkolne bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty oraz spełnia następujące kryteria:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
    - b) Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej.
    - c) Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji.
    - d) Nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy.
    - e) Zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
    - f) *skreślony*
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.
    - b) Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
    - c) Nie zawsze reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
    - d) Ulega konfliktom i bójkom.
    - e) Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.
  - 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:
    - a) W miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) Kultura języka budzi zastrzeżenia.
    - b) Zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych.
  - 5) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
    - b) Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie wlasne oraz innych osb:
    - a) Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.
    - b) Stara się nie stwarzać zagrozenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.

- c) Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.
  - d) Zdarza się, że opuszcza teren szkoły.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia zadaniom szkolnym, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz spełnia następujące kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Uczeń często spóźnia się na lekcje.
    - b) Posiada godziny nieusprawiedliwione.
    - c) Usprawiedliwia nieobecności po terminie lub wcale.
    - d) Nie przygotowuje się do lekcji.
    - e) Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.
    - f) *skreślony*
    - g) Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce.
    - h) Stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas wycieczek, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych.
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.
    - b) Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie.
    - c) Działa na szkodę społeczności lokalnej.
    - d) Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
    - e) Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) Nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru.
    - b) Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
    - b) Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.
    - b) Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy.
    - c) Podczas przerw opuszcza teren szkoły.
    - d) Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować środki psychoaktywne,
    - e) Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).

- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny.
    - b) Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
    - c) Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
    - b) Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
    - c) Lekceważy pracowników szkoły.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zadaniom szkolnym lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) oraz spełnia następujące kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.
    - b) Wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności.
    - c) Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym.
    - d) Nie zmienia obuwia na szkolne.
    - e) Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego.
    - f) Jest bierny wobec stawianych mu pytań.
    - g) Często stwarza problemy organizacyjno - porządkowe.
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) Często działa na szkodę społeczności szkolnej.
    - b) Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.
  - 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:
    - a) Poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) Stosuje arogancki ton wypowiedzi.
    - b) Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych.
    - b) Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek.
    - c) Samowolnie opuszcza teren szkoły.
    - d) Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)
    - e) Narusza nietykalność cielesną innych osób.
    - f) Z premedytacją niszczy mienie szkoły.
  - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) Nie przestrzega zasad ustalonych w statucie i regulaminach szkolnych.
    - b) Nie przestrzega norm społecznych.
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole.
- b) Jest arogancki wobec innych.
- c) Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
- d) Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.
- e) Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

## **8. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.**

### **§ 170.**

#### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 2) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję o jego rozpatrzeniu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania (pytania) sprawdzające,
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Jeśli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
13. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
14. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia upływu podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

### **§ 170a**

#### **Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 2) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję o jego rozpatrzeniu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zastrzeżeń. Sprawdzenie przeprowadza się w warunkach zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy członkami komisji i uczniem oraz z zachowaniem środków ochronnych (np. maseczki, płyn dezynfekujący itp.)
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami drogą elektroniczną lub telefonicznie.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Jeśli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia ulegnie zmianie, to Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nowych wyników klasyfikacji, poprzez głosowanie członków rady pedagogicznej drogą elektroniczną.
13. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
14. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (drogą elektroniczną) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

## § 171.

### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny z zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
8. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

### § 171a

#### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny z zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Głosowanie odbywa się drogą elektroniczną.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog/psycholog
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin głosowania;
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



7. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nowych wyników klasyfikacji, poprzez głosowania przez członków Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną.
8. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (drogą elektroniczną) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

## **9. Ocena z religii i etyki**

### **§ 172.**

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania ucznia.
2. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii lub etyki jest ustalana według skali ocen przyjętej w statucie.
5. Ocena z religii, etyki (lub obu przedmiotów) jest wliczana do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.

## **10. Promocja i ukończenie szkoły**

### **§ 173.**

1. Uczeń klasy I–III 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 na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
  - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
  - 2) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.

#### § 174.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### § 175.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### § 175a

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 11 (skreślony)**

#### § 176.

(skreślony)

#### § 177.

(skreślony)

#### § 178.

(skreślony)

## **Rozdział 12      Postanowienia końcowe**

### **§ 179.**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Trawnikach tworzą:
  - 1) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) uroczystość święta szkoły,
    - c) ślubowanie klas pierwszych,
    - d) pożegnanie uczniów kończących szkołę.
    - e) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
    - f) 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja,
    - g) (skreślony).
  - 2) uroczystości związane ze świętami religijnymi:
    - a) jasełka,
    - b) misterium wielkanocne.
3. Do symboli szkolnych zaliczamy:
  - 1) sztandar szkoły,
  - 2) godło szkoły .
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy szkoły wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybiera się skład „rezerwowy”.

### **§ 180.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 181.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 182.**

1. Zmiany statutu szkoły wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej i przesyła Lubelskiemu Kuratorowi Oświaty celem sprawdzenia zgodności z obowiązującym prawem oraz organowi prowadzącemu szkołę.
2. Każda nowelizacja skutkuje jednolitą wersją statutu szkoły.
3. Powołuje się stałą komisję statutową, której zadaniem jest śledzenie zmian w prawie oświatowym i przygotowywanie projektów dotyczących dostosowywania postanowień statutu do aktualnego stanu prawnego oraz potrzeb szkoły.

### **§ 183.**

1. Rada Pedagogiczna lub inny organ szkoły uchwała regulaminy wymagane przez prawo.

2. Rada Pedagogiczna lub inny organ szkoły może także uchwalić inne regulaminy, jeśli uzna, iż przemawia za tym celowość takiego rozwiązania i nie sprzeciwia się to obowiązującym przepisom prawa.
3. Zmiana regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną lub inny organ szkoły dokonuje się w formie i z zachowaniem trybu właściwego dla jego uchwalenia, chyba że stosowne przepisy stanowią inaczej.

#### **§ 184.**

Do spraw szkolnych zastosowanie mają w szczególności:

- 1) przepisy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (DzU z 1997 Nr 78, poz. 483 z późn. zm.), Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności (DzU z 1993 Nr 61 poz. 284 z późn. zm.), Konwencji o prawach dziecka (DzU z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.) i Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci (DzU z 2000 Nr 107, poz. 1128) - stosuje się bezpośrednio.
- 2) właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy, w tym ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Kodeks pracy.

#### **§ 185.**

1. Kontrakty zawierane przez nauczycieli z uczniami nie mogą być sprzeczne z przepisami statutu i obowiązującego prawa.
2. (skreślony)
3. W razie wątpliwości przepisy powszechnie obowiązującego prawa i wewnętrzne interpretuje się na korzyść ucznia.

#### **§ 186.**

Niniejszy tekst zostaje opublikowany przez udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej oraz publikację na stronie internetowej szkoły.

Niniejszy statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Trawnikach i stanowi podstawę działalności szkoły.