

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8**  
**im. Adama Mickiewicza**  
**ul. Krasieńskiego 34**  
**41-300 DĄBROWA GÓRNICZA**  
**tel. 32-264-19-80**

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA**

**W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**UL. KRASIŃSKIEGO 34**

**Dąbrowa Górnicza, listopad 2022 r.**

### **Działając na podstawie:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 – prawa dziecka (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1082 z późn. zm).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1915)
5. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1762).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019, poz. 502 z późn. zm).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017, poz. 356 z późn. zm).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1611 z późn. zm).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373 z późn. zm).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2020., poz. 1280 z późn. zm).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1309).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646 z późn. zm).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1636).
15. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1116).

Rozdział I	Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	Informacje o szkole	5
Rozdział III	Cele i zadania szkoły, sposoby ich wykonywania	6
Rozdział IV	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	11
Rozdział V	Organy szkoły	15
Rozdział VI	Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary	20
Rozdział VII	Rodzice uczniów	24
Rozdział VIII	Organizacja pracy szkoły, bezpieczeństwo uczniów	25
Rozdział IX	Ocenianie wewnętrzne w szkole podstawowej	38
Rozdział X	Promocja uczniów I - VIII	50
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	52

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkoła nr 8 im. Adama Mickiewicza w Dąbrowie Górniczej;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 3) kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt 1;
  - 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddział szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
  - 8) prezydenta miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza;
  - 9) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 10) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
  - 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 13) rodzicach – należy przez to rozumieć jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 14) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 15) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe.



## **ROZDZIAŁ II**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### §2

1. Szkoła Podstawowa nr 8 mieszcząca się pod adresem: 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Krasińskiego 34 jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w budynku A przy ulicy Krasińskiego 34 oraz w budynku B przy ulicy Wyspiańskiego 1.

#### §3

1. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

#### §4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
2. Szkoła uzyskane dochody budżetowe odprowadza na rachunki bankowe Gminy Dąbrowa Górnicza.
3. Szkoła uzyskane dochody, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, odprowadza na wydzielony rachunek dochodów jednostki.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

#### §5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

### ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

#### §6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnym przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły samodzielnie. Formy pomocy w stosunku do wyżej wymienionych uczniów ujęte zostały w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Dla uczniów klas VII i VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia, mające na celu przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu, stanowią integralną część programu wychowawczo profilaktycznego szkoły. Spotkania prowadzone są przez pedagoga szkolnego i wychowawców oddziałów oraz przedstawicieli różnych grup zawodowych. W trakcie zajęć wykorzystywane są różne narzędzia badawcze i diagnozujące, a interpretacja ich wyników pozwala na odpowiednie pokierowanie rozwojem zawodowym ucznia.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz we wszystkich godzinach

w ciągu dnia według zasad określonych w odrębnych przepisach.

8. W szkole zostało zainstalowane i jest na bieżąco aktualizowane przez administratora sieci oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
    - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania; współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## § 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych



związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Szkoła zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów będących obywatelami Ukrainy na odrębnych zasadach.

## § 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie lub zwolnieni decyzją dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na określony czas są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

## § 10

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
  - 1) W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, surdopedagog oraz inni specjaliści.
  - 2) Szczegółowy zakres zadań pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole ustala dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli

- i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynowane są przez osobę wyznaczoną przez dyrektora, a realizowane przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
    - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
  8. Nauczyciele, o którym mowa w ust.6 planują, organizują i dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
  10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
    - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
  11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
  12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

## § 11

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

## § 12

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

## § 13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń nieodpłatnie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2, zapisemną zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 14



1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
  - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
3. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
4. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
5. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program, o którym mowa w ust. 1-3, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
7. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
8. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczo-profilaktycznych dla każdego oddziału.
11. Programy, o których mowa w ust. 9, zawierają w szczególności:
  - 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
  - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
  - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
  - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
12. Programy, o których mowa w ust. 11, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

## ROZDZIAŁ IV

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 15

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 16

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
  - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

#### § 17

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
  - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
  - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.



## § 18

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
  - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu lub konfliktu między nauczycielem a uczniem albo jego rodzicami nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

## § 19

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w § 60;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;

- 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów oddziału w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w §11 statutu i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.

## § 21

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) wychowawczych;
  - 2) przedmiotowych;
  - 3) problemowo-zadaniowych.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
  - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi przepisami;
  - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów do świetlicy szkolnej;
  - 3) wychowawcy klas I-III sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;

- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 23

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

#### § 24

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe czynności pracowników niebędących nauczycielami, określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.



## ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

### § 25

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

### § 26

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

- dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
    - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
    - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
  6. Podczas organizacji zastępstw Dyrektor może dokonać redukcji pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej.
  7. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

## § 27

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

## § 28

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;



- 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

#### § 29

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

#### § 30

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców;
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;

- 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

### § 31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3, nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i samorządy klasowe, w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
  - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarjackich;
  - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
  - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) zastępca przewodniczącego;
  - 3) sekretarz.
11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy oddziałów umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.



1. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:
  - 1) organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października;
  - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
  - 3) organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
  - 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej;
  - 6) podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 7) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
  - 8) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
  - 9) w przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
    - a) przewodniczący organów szkoły;
    - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ;
  - 10) czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych;
  - 11) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowisk w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 12) zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków;
  - 13) członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów;
  - 14) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
  - 15) spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.



## ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### NAGRODY I KARY

#### § 33

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
    - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego rzecznika praw ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
    - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do rzecznika praw dziecka,
  - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 41 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 94;
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 93;
  - 3) rodzice ucznia mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 84 i 92 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
    - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
    - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
    - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
    - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
    - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
    - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
  - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
    - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
    - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
    - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
    - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

## § 34

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  - 1) W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do rzecznika praw ucznia lub rzecznika praw dziecka.
- 2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

## § 35

- 1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:



- a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
  - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
  - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
  - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
  - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) codziennego noszenia stosownego stroju szkolnego (czystego, schludnego, w stonowanych kolorach), w tym galowego (biało-granatowego lub biało- czarnego) na uroczystości szkolne;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
    - a) usprawiedliwienie rodzice przekazują za pomocą dziennika elektronicznego w module frekwencja zaznaczając wybrany dzień lub godziny nieobecności ucznia, usprawiedliwienie może mieć również tradycyjną formę pisemną, która zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
    - b) usprawiedliwienie przesyła się lub przedkłada do wychowawcy oddziału, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
    - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 a, b, nie będą uwzględniane;
    - d) wychowawca oddziału ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
  - 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, bibliotecznych, przerw międzylekcyjnych;
    - b) w przypadkach określonych w procedurze korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dopuszcza się możliwość korzystania z tych urządzeń;
    - c) w przypadkach naruszenia procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły stosuje się kary zawarte w § 41 niniejszego statutu.
  - 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
    - a) zwolnienie ma formę pisemną;
    - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
    - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności wychowawcy wspomagającemu lub wicedyrektorowi szkoły;
    - d) ewidencja zwolnień uczniów prowadzona jest w sekretariacie szkoły.
  - 10) dbania o mienie szkoły;
  - 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
  - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 13) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia na teren szkoły, niezwiązane z tokiem zajęć lekcyjnych.

## § 36

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

## § 37

1. Ustala się następujące formy nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie, w obecności uczniów;
  - 2) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
  - 6) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

## § 38

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) zespołu wychowawczego;
  - 3) samorządu uczniowskiego;
  - 4) rady rodziców, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1 pkt. 1,6.
2. Nagrody w formie określonej w § 38 ust. 1 pkt. 3,4,5 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 39

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutuszkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 40.

## § 40

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy z informacją dla rodziców,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z informacją dla rodziców;
  - 3) nagana wychowawcy klasy z informacją do rodziców,



- 4) upomnienie ustne dyrektora z informacją dla rodziców;
- 5) nagana dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału za zgodą rady pedagogicznej
- 7) powiadomienia Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego ds. Nieletnich.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
3. Decyzję o orzeczeniu kary, o której mowa w ust. 2, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni.
4. Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową – naganę dyrektora szkoły w formie pisemnej, ocena roczna jest obniżona automatycznie do nagannej.
5. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły trwa 1 rok.
6. Nagana jest udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek ucznia czas trwania nagany może być skrócony. Skrócenie czasu trwania nagany i tym samym anulowanie jej ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły. Z prac komisji sporządza się protokół.
8. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
9. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
10. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

#### § 41

1. W przypadku kar, o których mowa w § 40, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni.
2. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do rzecznika praw dziecka.



## ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW

### § 42

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie programów wychowawczych oddziału;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 30.
3. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o swoim dziecku za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań, konsultacji, godzin dostępności dla rodziców i uczniów, których szczegółowy harmonogram znajduje się na stronie internetowej szkoły.
  - 1) Rodzice, którzy chcą spotkać się z nauczycielem podczas konsultacji organizowanych zdalnie, zobowiązani są najpóźniej dzień przed konsultacjami, do godziny 15<sup>00</sup> powiadomić o tym fakcie nauczyciela, z którym chcą porozmawiać, informacja przekazywana jest w formie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego.

### § 43

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 44

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, oddziału i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**  
**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

§ 45

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do końca stycznia;
  - 2) półrocze drugie rozpoczyna się po feriach zimowych lub pierwszego lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna trwa zgodnie z obowiązującym przepisami.
3. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
6. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 48

1. W okresie czasowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu dyrektor odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:



- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizując dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
  4. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
  5. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
  6. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
  7. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
  8. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej, dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć.
  9. Szczegółowa organizacja kształcenia na odległość musi uwzględniać:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
    - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
    - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
    - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
  10. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz



Internetu na terenie szkoły.

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość udzielenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
13. Dyrektor we współpracy z nauczycielami decyduje o korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć (np. obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, e-podręczniki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne) dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci umożliwiającą komunikację i kształcenie zdalne.
14. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
15. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za nieobecność na zajęciach lub brak realizacji obowiązku szkolnego.

#### §49

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący danego przedmiotu.
4. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, będzie (np. kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci lub inny sposób ustalony z rodzicami.).
5. Do zadań wychowawcy/nauczyciela należy przede wszystkim:
  - 1) Udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w napotkanych trudnościach wychowawczych w godzinach pracy nauczyciela;
  - 2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i sprawdzenie przyczyny;
  - 3) monitorowanie bieżącej sytuacji wychowawczej uczniów.
  - 4) analizowanie zestawień obecności uczniów na zajęciach, w razie potrzeby kontaktowanie się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyn absencji.
  - 5) informowanie dyrektora i pedagoga szkolnego o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami.
  - 6) ustalenie sposobu przekazywania materiałów edukacyjnych niezbędnych do realizacji tych zajęć, (np. pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica, z wykorzystaniem e-dziennika).
6. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny UONET+ oraz platforma Office 365.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące

funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej.

8. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
9. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji.
10. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu wykonania pracy z odpowiednim wyprzedzeniem.

#### §50

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
  - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela danego przedmiotu: podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne wskazane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne i materiały;
  - 2) podczas zajęć uczeń powinien mieć włączony głośnik a na prośbę nauczyciela powinien włączyć mikrofon i kamerę.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. W zajęciach on-line nie mogą brać udziału osoby spoza szkoły. Zajęć nie można nagrywać bez pisemnej zgody nauczyciela prowadzącego.

#### §51

1. W czasie pracy zdalnej posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się na platformie Microsoft Teams, podstawowym kanałem komunikacji między dyrektorem szkoły a nauczycielami jest dziennik elektroniczny.
2. Podczas posiedzeń zdalnych Rada Pedagogiczna może głosować, opiniować i zatwierdzać uchwały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, odpowiedź ustną/pisemną przesłaną do dyrektora szkoły lub poprzez wyrażenie zdania w formularzu.
3. W czasie pracy zdalnej dyrektor podejmuje decyzję o sposobie zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami.



## §52

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

## § 53

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

## § 54

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i program nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii, filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 55.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



## § 55

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów;
  - 5) upowszechniania czytelnictwa, rozwijania kompetencji czytelniczych wśród młodzieży.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie zestanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

## § 56

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześnianie procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 54 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

## § 57

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, którego wzór opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła posiada stołówkę szkolną zapewniającą możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku dziennie.
12. Posiłki wydawane są podczas przerw obiadowych.
13. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inny pozyskany przez szkołę sponsor.
14. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele.
15. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
16. Do opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
17. Szkoła ustala tygodniowy jadłospis, który jest udostępniany dla uczniów i rodziców.

## § 59

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejscaprowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;



- 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, sali rekreacyjnej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać naterenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

## § 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.  
W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy lub udają się na zajęcia edukacyjne;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 14, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność wychowawca wspomagający lub nauczyciel z którym uczeń miałby zajęcia z których jest zwalniany może:
  - 1) na prośbę rodziców, przesłaną na dzień wcześniej (do godziny 15) przez dziennik elektroniczny lub wyrażoną na piśmie, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica;



- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej, nauczyciela, wicedyrektora/dyrektora można zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Jeżeli nauczyciel zaobserwuje u ucznia jeden z objawów (np. gorączka, kaszel, duszności) niezwłocznie oddziela go od reszty klasy i informuje dyrektora szkoły.
  - 1) dyrektor wyznacza osobę, która zajmuje się uczniem do przyjazdu rodziców,
  - 2) uczeń u którego zaobserwowano niepokojące objawy zostaje umieszczony w izolatorium, z którego jest przekazywany rodzicom/opiekunom,
  - 3) wychowawca klasy wpisuje do dziennika zwolnienie ucznia z zajęć,
  - 4) rodzic/opiekun ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły o potwierdzonym przypadku zakażenia wirusem COVID-19.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, które są ostatnimi dla danego oddziału w danym dniu, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływali, zawodach sportowych, konkursach i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
16. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) dyżurów nauczycieli;
  - 3) świetlicy;
  - 4) boiska szkolnego;
  - 5) placu zabaw;
  - 6) sali rekreacyjnej;
  - 7) jadalni;
  - 8) basenu.
17. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

## § 61

1. W szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, mogą być organizowane akcje charytatywne.
2. Udział w akcji mogą brać uczniowie wraz z rodzicami.
3. Akcję charytatywną organizują nauczyciele w porozumieniu i po otrzymaniu zgody dyrektora.
4. Organizator zapoznaje z celami, przedmiotem i warunkami uczestnictwa w akcji społeczność szkolną i rodziców uczniów.
5. Organizator akcji charytatywnej jest zobowiązany działać na podstawie opracowanego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez dyrektora regulaminu.
6. Cele szkolnych akcji charytatywnych
  - 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) rozwijanie empatii i zrozumienia;
  - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 7) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) organizowanie w szkole pomocy potrzebującym.

## § 62

1. W szkole może być organizowana działalność innowacyjna w zakresie programowym, metodycznym, organizacyjnym.
2. Innowacja prowadzona jest w oparciu o opracowany przez dyrektora lub innego pracownika program.
3. Innowacja wprowadzona jest w celu usprawnienia, modernizacji i nowatorstwa:
  - 1) usprawnienia dotyczą działań powtarzających się i polegają na zwiększeniu ich sprawności, skuteczności i efektywności w zakresie organizacji pracy, metod i technik nauczania;
  - 2) modernizacje obejmują zmiany dotyczące sposobów działania i organizacji, polegają na unowocześnieniu i uatrakcyjnieniu nauczania i wychowania;
  - 3) nowatorstwo-innowacja oparta na inicjatywie i twórczości, polega na samodzielnym opracowaniu projektu zmian i jego skutecznym realizowaniu.
4. Program innowacji zawiera temat innowacji, cele, treści, sposoby działania pedagogiczne lub organizacyjne, zakres i czas jej realizacji oraz wartość dodaną innowacji.
  - 1) program innowacji przedstawiany jest do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
    - a) w przypadku realizacji programu innowacji od września danego roku szkolnego – program przedstawiany jest radzie pedagogicznej do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego;
    - b) w przypadku wprowadzania programu innowacji w trakcie roku szkolnego program innowacji przedstawia się radzie pedagogicznej, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem innowacji;
  - 2) po pozytywnym zaopiniowaniu programu innowacji przez radę pedagogiczną, innowacja zostaje wdrożona do realizacji;
  - 3) program innowacji wpisany jest do szkolnego zestawu programów innowacji w następujący sposób: numer programu innowacji SP8/I/rok szkolny;
  - 4) miejscem przechowywania i udostępniania programu innowacji jest gabinet dyrektora lub biblioteka szkolna.



5. Innowacja pedagogiczna prowadzona w formie określonej w programie innowacji dotycząca wyłącznie zmian organizacyjnych wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
6. Podsumowaniem innowacji powinna być ewaluacja wśród uczniów, może zostać przeprowadzona wśród rodziców.

### § 63

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany. W przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest zmienić wpis frekwencji na „s”(spóźnienie). Jeśli spóźnienie dziecka przekracza 15 minut nauczyciel nie zmienia frekwencji.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na samym początku lekcji.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami, właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami; zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należyłą kulturą i szacunkiem.
6. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt do korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej poprzez dziennik elektroniczny.

### § 64

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia.

### § 65

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.



2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczniów może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

#### § 66

1. Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 86 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

**ROZDZIAŁ IX**  
**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu drugiego półrocza.
4. Warunki, zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

§ 68

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, doustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 69

1. W związku z ocenianiem ucznia wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;

§ 70

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia 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.

§ 71

1. W klasach I–III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych,



- społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. W klasach I-III bieżące ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się w skali od 6 punktów do 1 punktu według następujących kryteriów:
- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programu nauczania,
    - b) doskonale wykonuje na zajęciach zadania bez pomocy nauczyciela,
    - c) samodzielnie i twórczo wzbogaca wiedzę i rozwija uzdolnienia,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach wiedzy i umiejętności,
    - e) potrafi świetnie oceniać i kontrolować swoją pracę.
  - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze umie i rozumie wiadomości przekazane przez nauczyciela,
    - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,
    - d) bierze udział w konkursach wiedzy i umiejętności,
    - e) bardzo dobrze organizuje i kontroluje swoją pracę.
  - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) umie i rozumie to, czego nauczył się na zajęciach z podręczników, ale zdarzają mu się popełniać drobne błędy,
    - b) potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, chociaż nie zawsze osiąga zamierzony cel,
    - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
    - d) umie rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) potrafi organizować i kontrolować swoją pracę.
  - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) stara się rozumieć podstawowe wiadomości i umiejętności przekazywane przez nauczyciela i zawarte w podręczniku,
    - b) podejmuje próby samodzielnego zdobywania wiadomości i umiejętności, ale popełnia błędy,
    - c) chce brać udział w zajęciach, ale nie zawsze jest aktywny,
    - d) posiada zainteresowania,
    - e) poprawnie przygotowuje się, organizuje i kontroluje swoją pracę.
  - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) niesystematycznie pracuje i z trudem opanowuje podstawowe wiadomości i umiejętności,
    - b) wykonuje trudniejsze zadania pod kontrolą nauczyciela, a zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje sam,
    - c) posiada zainteresowania na miarę swoich możliwości,
    - d) stara się organizować i kontrolować swoją pracę.
  - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
    - b) ma trudności z wykonywaniem prostych zadań z pomocą nauczyciela,
    - c) nie stara się rozwijać swoich zainteresowań,
    - d) nie umie organizować i kontrolować swojej pracy.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, ćwiczenia sprawdzające, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
7. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Wymagania edukacyjne dla klas I–III z poszczególnych edukacji/przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

## § 72

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

## § 73

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## § 74

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Symbolika oznaczeń stosowanych w dzienniku:
  - 1) oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6+ i 1-;
  - 2) nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a brak pracy domowej – „bp.”.
    - a) skrótu „bp” używa się również w przypadku, jeżeli była zadana praca domowa, a uczeń jej nie wykonał lub nie potrafi tego udokumentować /np. brak zeszytu, karty pracy/;
    - b) skrótu „np” używa się w sytuacji, gdy uczeń na początku zajęć zgłosił



nieprzygotowanie, brak zeszytu, pracy domowej, materiałów i przyborów (nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych, testów, wypracowań oraz zapowiedzianych kartkówek)

- c) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć i zapomnieć pracy domowej trzy razy w półroczu z zajęć odbywających się więcej niż trzy godziny w tygodniu, dwa razy w półroczu z zajęć odbywających się dwie lub trzy godziny w tygodniu, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Na zajęciach lekcyjnych odbywających się jedną godzinę w tygodniu uczeń może zgłosić jeden raz „bp” i jeden raz „np.” w półroczu;
  - d) w przypadku zgłoszenia kolejnego nieprzygotowania w półroczu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 3) nauczyciel może również zastosować wpis „nb” jeśli ocenia pracę uczniów wykonywaną podczas lekcji lub w celu zaznaczenia nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce.
- 4) od roku szkolnego 2021/2022 podczas wystawiania ocen śródrocznych oraz rocznych z języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii i przyrody nauczyciele stosują średnią ważoną:
- a) poniżej 1,50 – niedostateczny
  - b) 1,51 – 2,59 – dopuszczający
  - c) 2,60 – 3,59 – dostateczny
  - d) 3,60 – 4,59 – dobry
  - e) 4,60 – 5,30 – bardzo dobry
  - f) od 5,31 – celujący.
- Nauczyciel może zdecydować o wyższej ocenie klasyfikacyjnej niż wskazuje średnia ważona w uzasadnionych przypadkach, uwzględniając wkład pracy ucznia oraz sytuacje losowe.
- 5) poprawiane przez ucznia oceny dopisuje się w nowej kolumnie, należy zastosować tę samą wagę oceny;
- 6) w przypadku pomyłkowo wpisanej oceny, nauczyciel zobowiązany jest dokonać zmiany oceny w dzienniku elektronicznym i dokonać obok oceny wpisu wyjaśniającego zmianę oceny oraz zastosować wpis „korekta”;
- 7) w dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem czarnym, niebieskim i zielonym, każda ocena cząstkowa, jaką uczeń otrzymuje ma określoną wagę:
- a) na czarno nauczyciele wpisują oceny o wadze 1:  
praca na lekcji, praca domowa, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, karta pracy, praca w grupach, aktywność;
  - b) na niebiesko nauczyciele wpisują oceny o wadze 2:  
krótkie prace pisemne z trzech ostatnich lekcji/z lektury, odpowiedzi ustne, rozwiązanie na lekcji zadania problemowego, osiągnięcia w konkursach miejskich, dodatkowe prace domowe;
  - c) na zielono nauczyciele wpisują oceny o wadze 3:  
sprawdziany, testy, wypracowania, osiągnięcia w konkursach od etapu powiatowego;
- 8) w przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel może wprowadzić dodatkowe formy aktywności, z zachowaniem powyższego kryterium trzech wag.
- 9) dopuszcza się możliwości zapisu w dzienniku wyników procentowych próbnych egzaminów, diagnozy wstępnej, badań wyników nauczania i innych form sprawdzania postępów w nauce, nauczyciel nadaje wagę „0”;
- 10) w przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego uczeń przenosi się z innej szkoły, jego oceny cząstkowe wpisuje się z wagą 1

- 11) nauczyciele mogą zastosować w dzienniku następujące wpisy frekwencyjne:
- a) • obecność
  - b) – nieobecność
  - c) u - nieobecność usprawiedliwiona
  - d) s - spóźnienie
  - e) su – spóźnienie usprawiedliwione
  - f) ns – nieobecność usprawiedliwiona przyczyny szkolne
  - g) z – zwolniony
  - h) oz – obecność podczas nauki zdalnej
  - i) nz – nauczanie zdalne
- 12) zwolnienie ucznia z lekcji – czasowe lub długotrwałe – wychowawca klasy zaznacza w dzienniku elektronicznym w zakładce zwolnień czasowych i nieobecności wpisując:
- a) w przypadku zwolnienia ucznia z pojedynczych lekcji „u”
  - b) w przypadku dłuższego zwolnienia „u”
  - c) w sytuacji, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach przez cały rok (wdż i religia) wychowawca wpisuje „z”
  - d) w przypadku dziecka nieuczestniczącego w zajęciach edukacyjnych, a będącego pod opieką świetlicy wpisuje frekwencyjnego dokonuje pracownik świetlicy w dzienniku zajęć świetlicy;
- 13) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowanej udziałem w konkursie, zawodach sportowych lub warsztatach, nieobecność tę traktuje się jako usprawiedliwioną, a w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się odpowiednio „ns”.

## § 75

1. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców)
2. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie oceny.
3. Termin poprawy ustalany jest przez nauczyciela indywidualnie z uczniami po oddaniu ocenionych prac.
4. Uczeń może poprawić ocenę poza lekcjami lub w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Do dziennika zajęć wpisuje się każdą ocenę otrzymaną przez ucznia z poprawianych prac.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go po powrocie do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w umówionym terminie w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w dzienniku i skutkuje wpisem „nb”.
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela uporczywego unikania przez ucznia zapowiadanych zgodnie ze Statutem prac pisemnych (np. powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach) nauczyciel ma prawo jak najszybciej wyegzekwować od ucznia napisanie zaległej pracy pisemnej (np. podczas kolejnych zajęć).
9. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie była spowodowana długotrwałą chorobą lub zdarzeniem losowym, termin napisania pracy pisemnej może zostać wydłużony, decyduje o tym nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

## § 76

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego



rodzicom na zasadach określonych w § 92 statutu szkoły.

#### § 77

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa, wypracowanie, test) – przez sprawdzian (pracę klasową, wypracowanie, test) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Praca może być niezapowiedziana i obejmuje materiał programowy z 3 ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji, recytacje, czytanie;
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, uzupełnianie kart pracy;
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 78

1. Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia I i II etapu edukacyjnego

w przypadku sprawdzianów obejmujących więcej niż treści programowe trzech ostatnich lekcji dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:

- 1) 100 % punktów - ocena celująca
- 2) 99% - 91 % punktów - ocena bardzo dobra
- 3) 90 % - 76 % punktów - ocena dobra
- 4) 75 % - 51% punktów - ocena dostateczna
- 5) 50 % - 41% punktów - ocena dopuszczająca
- 6) 40 % i mniej punktów - ocena niedostateczna

#### § 79

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

#### § 80

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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 81

Wymagania edukacyjne dla klas IV-VIII z poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

#### § 82

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 83

Klasyfikacja śródroczna prowadzona jest wyłącznie na potrzeby szkoły, bez wpisu do arkusza ocen.

#### § 84

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen. Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego w formie wiadomości do rodzica. Odczytanie przez rodzica informacji jest równoznaczne z przyjęciem informacji do wiadomości. Jeśli rodzic w terminie 2 dni nie odczyta wiadomości, wychowawca przekazuje informację telefonicznie w obecności pracownika sekretariatu. W sytuacji, gdy nie ma możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicem, wychowawca wysyła powiadomienie listem poleconym.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w stosunku do rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w szczególnych wypadkach, gdy uczeń:
  - 1) osiągnął znaczące sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach z danego przedmiotu;
  - 2) wykazywał inicjatywę w poszerzeniu wiadomości i umiejętności;
  - 3) ignorował obowiązki szkolne.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.



5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu klasyfikacyjnego.

#### § 85

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

#### § 86

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

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

#### § 87

W klasach I–III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.

#### § 88

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

## § 89

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

## § 90

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 91

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem karty obserwacji zachowania ucznia;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy oddziału najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca wspomagający.
5. Cztery razy w roku szkolnym, na zebraniach rady pedagogicznej, analizowany jest stan wychowawczy oddziałów.

## § 92

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.



7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę oddziału nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziału w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

#### § 95

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

#### § 96

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrania rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

- 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w sprawdzanie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w kartach obserwacji zachowania ucznia prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni roboczych.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę oddziału, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
  6. Dokument, o którym mowa w pkt. 11, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

## § 97

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom:
    - a) do wglądu w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
    - b) do wklejenia do zeszytów przedmiotowych (krótkie formy prac pisemnych) i wykonania poprawy nieprawidłowo wykonanych zadań;
  - 2) rodzicom:
    - a) w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
    - b) podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotów, odbywających się po zakończonych zebraniach oddziałowych;
    - c) przed lub po zajęciach wyrównawczych prowadzonych z uczniami;
    - d) podczas bezpośredniego kontaktu z nauczycielem, po uprzednim uzgodnieniu terminu (telefonicznie lub poprzez zeszyt do korespondencji);
2. Dokumentacji udostępnianej uczniom i rodzicom nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio



po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

#### § 98

1. Na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej przeprowadza się w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej Egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania określone w podstawie programowej.
3. Zasady przeprowadzania Egzaminu określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ X

### PROMOCJA UCZNIÓW KLAS I-VIII

#### § 99

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne 3 pkt 4.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu II 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.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpi do sprawdzianu.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
10. Na klasyfikacyjną końcową ocenę składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z zastrzeżeniem, że uczeń uzyskał oceny



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

11. Uczeń który, realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 100

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### § 101

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli:
  - 1) ukończył 18 lat;
  - 2) wyjechał za granicę na pobyt stały, gdzie realizuje obowiązek potwierdzony przez instytucję do tego uprawnioną.

## ROZDZIAŁ XI

### Postanowienia końcowe

#### § 102

Szkoła posiada własny sztandar, wykorzystywany podczas:

1. Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2. Ślubowania uczniów klas pierwszych;
3. Uroczystości państwowych.

#### § 103

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 104

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece.

#### § 105

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### § 106

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ale tylko w zakresie ich kompetencji.

#### § 107

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

Zmiany w statucie obowiązują od 14.11.2022 roku.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 8  
mgr Monika Jarosińska

**DYREKTOR**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**  
*mgr Monika Jarosińska*