



*Załącznik do zarządzenia nr 16/2024/2025  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Kosakowie z dnia 28 kwietnia 2025 r.*

## ***Statut Szkoły Podstawowej w Kosakowie***

***ul. Żeromskiego 11, 81 -198 Kosakowo***

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 t.j.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe
3. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – z dnia 28 lutego 2019 roku (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. , poz. 356),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012 r. poz. 977 ze zm.),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.),
11. Uchwała nr XXVII/183/2020 Rady Gminy Kosakowo z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie założenia Szkoły Podstawowej w Kosakowie przy ul. Żeromskiego 11 (Dz.Urz. z 2020 r. poz. 1651).

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kosakowie,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kosakowie,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kosakowo.

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Kosakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kosakowie przy ul. Żeromskiego 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kosakowo z siedzibą w Kosakowie przy ul. Żeromskiego 69.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### **§ 3a.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) *(uchylony)*
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 3b.

1. *(uchylony)*
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 3c.**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspieraną badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku Sądem Rodzinnym w Wejherowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kosakowie oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 3d.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów z oddziałów I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz niepełnosprawności,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Autokary wycieczkowe są sprawdzane przez policję na wniosek rodziców celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Prowadzenie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 4.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **§ 5.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
  - 13) dba o powierzone mienie,
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego Wójt Gminy Kosakowo.

#### **§ 6.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

#### **§ 7.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 8.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły wybiera swojego opiekuna.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.
7. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 9.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
6. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
7. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 10.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.



4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 10a. (uchylony)**

**§ 10b. (uchylony)**

**§ 10c.**

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 10d.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 10e.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

**§ 10f.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 11.**

1. System doradztwa zawodowego w szkole obejmuje:

- 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  - 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.
  3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

## § 12.

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki z uwzględnieniem rozwoju uczniów niepełnosprawnych.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 2) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 13.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza – określa regulamin biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna:
  - 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego,
  - 2) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 3) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

- 4) traktuje wszystkich uczniów obiektywnie i sprawiedliwie,
  - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - 6) udostępnia materiały biblioteczne, udziela fachowej pomocy w ich wykorzystaniu oraz informuje o zawartości zbiorów,
  - 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (konkursy, wystawy, przedstawienia, imprezy czytelnicze, spotkania z ciekawymi ludźmi, z autorami książek),
  - 8) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 9) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,
  - 10) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizy czytelnicze uczniów na zebranie Rady Pedagogicznej,
  - 11) prowadzi różne formy promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
  - 12) przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek.
5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:
- 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej,
  - 3) stan przydzielonych mu urządzeń i księgozbioru.
6. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących biblioteki. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat oraz w przypadku nowej obsady biblioteki.
7. Do opracowania zakresu czynności nauczyciela bibliotekarza delegowany jest dyrektor.
8. Nauczyciel bibliotekarz bierze aktywny udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego w tym zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę.
9. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Nauczyciele – wychowawcy klas – zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku we wrześniu każdego roku szkolnego.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) włączanie uczniów do współpracy z biblioteką, m.in. poprzez powierzanie im funkcji asystentów bibliotekarzy,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) poradnictwo w doborze lektury,
  - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami celem wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 7) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 8) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
  - 9) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
  - 10) ewidencja materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
  - 11) selekcja zbiorów i rejestr ubytków,

- 12) planowanie pracy i sprawozdawczość,
  - 13) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
  - 14) współpraca z nauczycielami, rodzicami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym,
  - 15) realizowanie celów szkoły zawartych w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoletnich,
  - 16) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby.
- 11a. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
- 11b. Współpraca z innymi bibliotekami polega w szczególności na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń,
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.
12. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom na dany rok szkolny. Rodzice zapoznani zostają z procedurą użyczania (wypożyczania) i podpisują zobowiązanie do jej przestrzegania.
13. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom za potwierdzeniem odbioru bez obowiązku ich zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.

### **§ 13a.**

1. W zakresie organizacji żywienia w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość spożycia go w stołówce szkolnej.
3. Obiady do stołówki szkolnej dostarczane są przez wybraną firmę cateringową.
4. Rodzice pokrywają koszt tzw. "wsadu do kotła".

### **§ 14.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, świetlicy szkolnej, psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego. Logopeda i bibliotekarz prowadzą dziennik w formie papierowej.

### **§ 14a.**

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, nie są wliczane do średniej ocen, nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczającym na lekcje religii udział w rekolekcjach wielkopostnych.

#### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami organu prowadzącego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. *(uchylony)*

#### **§ 15a.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 15b.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 15c.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony i realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia określone w ustępie 1 organizowane są w następujący sposób:
  - 1) realizacja zajęć odbywa się z wykorzystaniem platformy Google Classroom,
  - 2) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę Google Classroom,
  - 3) w trakcie realizacji zajęć szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
    - a) w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem; nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne,
    - b) kamera powinna pokazywać tylko to, co jest związane z realizacją zajęć; dotyczy to także dzielenia ekranu,
    - c) niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć,

- d) link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy; dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji, nie wolno przekazywać nikomu spoza klasy hasła dostępu do zajęć,
  - e) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać,
  - f) w organizacji zajęć nauczyciel uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) obecność ucznia na zajęciach ustala się na podstawie: listy obecności, aktywnego udziału (uczeń zapytany/wywołany do odpowiedzi reaguje).
3. Szczegółowe zasady organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość zawiera Regulamin edukacji zdalnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 16.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.

#### **§ 16a.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) Główny księgowy, którego zadaniem jest bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości;
  - 2) Specjalista, który odpowiada za zamówienia publiczne, prowadzenie ksiąg: majątek i wyposażenie oraz przygotowanie umów na dostawy i usługi z podmiotami zewnętrznymi;
  - 3) Sekretarz szkoły, którego zadaniem jest administrowanie danymi uczniów, prowadzenie kancelarii, sporządzanie sprawozdań, przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji, przechowywanie pism według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej, realizacja zakupów zgodnie z potrzebami szkolnymi;
  - 4) Kierownik gospodarczy, który koordynuje pracę administracji i obsługi, współpracuje z administratorem budynku, odpowiada za kadry i płace.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) Sprzątaczką, która odpowiada za właściwe, wynikające z podstawowych wymagań higieny, utrzymanie czystości w budynku.

- 2) Woźny, który monitoruje wejścia do szkoły osób obcych, prowadzi szatnię, odpowiada za właściwe, wynikające z podstawowych wymagań higieny, utrzymanie czystości w budynku.

### **§ 16b.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 16c.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. *(uchylony)*
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,



- 3) organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrola obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### **§ 16d.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca z innymi podmiotami realizującymi pomoc dla uczniów,
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

#### **§ 16e.**

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,

- 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydziału dyżurów podczas przerw,
  - 4) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych,
  - 5) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
  - 6) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) organizowanie pedagogizacji rodziców,
  - 8) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 16f.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 5) wybór podręczników.
4. Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe opracowują roczny plan pracy zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przygotowują dwa razy w trakcie roku szkolnego sprawozdania z realizacji podejmowanych działań i przedstawiają je Radzie Pedagogicznej.

#### **§16g.**

1. W szkole działa zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda i nauczyciel wspomagający oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,

- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego ewaluacja.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE**

### **§ 17.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*

### **§ 17a.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 17b.**

1. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Wychowawca klasy, po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności zaistniałej sytuacji, dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie.
- 2a. W przypadku niezałatwienia sporu w sposób określony w ustępie 2, uczeń ma prawo złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. *(uchylony)*

### § 17c.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) *(uchylony)*
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie nie późniejszym niż 14 dni od pierwszego dnia po powrocie do szkoły; usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

- zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
- 18) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela,
  - b) uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - c) podczas lekcji telefony i inne urządzenia elektroniczne uczniów muszą być wyciszone.
19. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 17d.**

1. W szkole obowiązuje noszenie mundurka, którego wzór ustalono w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 18.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) *(uchylony)*
  - 6) *(uchylony)*
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 18a.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

### **§ 18b.**

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY**

### **§ 19.**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną lub pisemną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### **§ 19a.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) łamanie norm społecznych i prawnych,
  - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i procedur,
  - 3) nieusprawiedliwioną absencję szkolną.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

### **§ 19b.**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z §19a ust. 4 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

### **§ 19c.**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym.

### **§ 19d.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

### **ZASADY OGÓLNE**

### **§ 20.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

### **§ 20a.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych



- wynikających z podstawy programowej, określonej odrębnymi przepisami, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
    - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 20m ust. 2 oraz § 20o ust. 6,
    - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych - zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 20m ust. 1 oraz § 20o,
    - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali określonej w § 20n ust. 2 oraz § 20s ust.1,
    - 6) (*uchylony*)
    - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  5. Oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  6. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.

#### **§ 20b.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 20m ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych,

o których mowa w § 20g ust. 15, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### **§ 20c.**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych; fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 1a. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i frekwencji uczniów podczas:
  - 1) rozmów telefonicznych z wychowawcą potwierdzonych zapisem w dzienniku elektronicznym,
  - 2) za pomocą poczty elektronicznej,
  - 3) komunikatów w dzienniku elektronicznym,
  - 4) indywidualnych spotkań na terenie szkoły,
  - 5) na zebraniach z rodzicami, które odbywają się minimum trzy razy w trakcie roku szkolnego.
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie dziecka. Informacji na temat ucznia udziela się tylko rodzicom ucznia lub prawnym opiekunom.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

#### **§ 20d.**

1. Ocenę bieżącą mają 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.
2. Ocena bieżąca:
  - 1) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych; nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
  - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca osiągnięcia.
3. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku w klasach I-III w postaci dużych znaków literowych od A do F, a w klasach IV-VIII w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6.

### **§ 20e.**

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie:

- 1) pisemnych prac uczniowskich (testów, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, dyktand itp.),
- 2) odpowiedzi ustnych, kart pracy ucznia,
- 3) prac wytwórczych, projektów,
- 4) ćwiczeń praktycznych,
- 5) *(uchylony)*
- 6) innych form zleconych przez nauczyciela.

### **§ 20f.**

1. Z religii i etyki uczeń otrzymuje oceny cyfrowe:
  - 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. Wymagania na poszczególne oceny ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania, które stanowią oddzielny dokument.

### **§ 20g.**

1. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze.
2. I półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną.
3. II półrocze kończy się klasyfikacją roczną.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. W klasach I-III co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w klasach IV-VIII także przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przy czym:
  - 1) uczniowie informowani są na zajęciach z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) rodzice są informowani podczas zebrania – dokładny termin zebrania określa kalendarz danego roku szkolnego.
8. Poinformowanie o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie jest równoznaczne z jej wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać ocenę wyższą/niższą niż ocena przewidywana lub być nieklasyfikowany.
9. Jeżeli przewidywana śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną pozytywną, uczeń nie może uzyskać śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej.

9a. W ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń zgłasza prośbę o podwyższenie oceny przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) nauczyciel ustala formę i termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,
  - 2) w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niższej niż przewidywana, pozostaje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. 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.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii pedagoga wspomagającego dany zespół klasowy.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub z rozwijaniem uzdolnień.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, informatyki oraz muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
19. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki na świadectwie umieszcza się obie oceny.
20. Co najmniej tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej dla oceny śródrocznej/rocznej.

## **§ 20h.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość, wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie, na który ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość.
6. *(uchyla się)*.
7. Ustalona tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 20i.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia na podstawie bieżącego oceniania zachowania, uwzględniając również kształcenie na odległość. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Natomiast w klasach IV-VIII jest wystawiana według skali zgodnie z §20r ust.2.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Natomiast w klasach IV-VIII jest wystawiana według skali zgodnie z § 20r. ustęp 2.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W klasach I-III co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w klasach IV-VIII także przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w rubryce: oceny przewidywane.
6. Tryb postępowania w przypadku podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania od przewidywanej jest następujący:
  - 1) uczeń kieruje do wychowawcy pisemną prośbę o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem nie później niż 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

- 2) wychowawca wnikliwie rozpatruje prośbę ucznia w ciągu 2 dni roboczych od momentu jej złożenia,
- 3) wychowawca informuje zainteresowanego ucznia o podjętej decyzji,
- 4) decyzja wychowawcy jest ostateczna.

### **§ 20j.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.
3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 1a) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 20k.**

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (45 minut) i ustnej (10 minut), przy czym z: informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa 45 minut.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na jego pisemną prośbę lub prośbę jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

Prośbę należy złożyć w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W kształceniu na odległość egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który na to zezwolił. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
  - 1a) imię i nazwisko ucznia,
  - 1b) nazwy zajęć, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) termin,
  - 3) zadania,
  - 4) wyniki oraz uzyskane oceny.

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w uzgodnionym terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin.
13. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki jest możliwe w sytuacji, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na sprawdzian wiedzy i umiejętności nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji w terminie uzgodnionym z nauczycielem i uczniem lub jego rodzicami.

### **§ 20ka.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej (45 minut) oraz ustnej (10 minut), z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa 45 minut.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zakres treści programowych na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przekazuje go uczniowi w formie pisemnej w terminie do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym. W przypadku, gdy uczeń nie odbierze zakresu treści programowych w ww. terminie, nauczyciel jest zobowiązany do pozostawienia treści w sekretariacie.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnej wypowiedzi oraz wykonaniu zadania praktycznego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie uzgodnionym z nauczycielem i uczniem lub jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (pod warunkiem niezwłocznego poinformowania o powyższym), nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem uwzględnienia sytuacji, o której mowa w ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **OCENIANIE W KLASACH I-III**

### **§ 20l.**

Ocenie w klasach I-III podlegają:

- 1) rozwój poznawczy dziecka,
- 2) mówienie i słuchanie,
- 3) czytanie i pisanie,
- 4) umiejętności matematyczne,
- 5) umiejętności przyrodniczo - geograficzne i społeczne,
- 6) rozwój artystyczny dziecka,
- 7) rozwój artystyczny i fizyczny,
- 8) szczególne osiągnięcia ucznia,



9) zachowanie uczniów w klasie i szkole.

### § 20m.

#### 1. Kryteria ocen w klasach I-III:

##### 1) Symbol A otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania,
- b) wykonuje zadania dodatkowe,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy lub ponad program danej klasy,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i/lub bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

##### 2) Symbol B otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

##### 3) Symbol C otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

##### 4) Symbol D otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.

##### 5) Symbol E otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu,
- b) ma kłopoty z wykonaniem zadań o niewielkim stopniu trudności.

##### 6) Symbol F otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przystąpił do sprawdzianu we wskazanym terminie,
- b) nie oddał pracy we wskazanym terminie,
- c) odmawia wykonania zadania,
- d) nie jest przygotowany do zajęć.

#### 2. Stosowana ocena słowna lub pisemna dla ucznia:

| <b>SYMBOL W DZIENNIKU</b> | <b>Krótką ocena słowna lub pisemna dla ucznia</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>A</b>                  | <b>ZNAKOMICIE</b>                                 |
| <b>B</b>                  | <b>BARDZO DOBRZE</b>                              |
| <b>C</b>                  | <b>POZYTYWNE</b>                                  |
| <b>D</b>                  | <b>POSTARAJ SIĘ</b>                               |

|          |                      |
|----------|----------------------|
| <b>E</b> | <b>PRACUJ WIĘCEJ</b> |
| <b>F</b> | <b>NIEZALICZONE</b>  |

### § 20ma.

W ramach oceniania bieżącego nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych i ćwiczeń praktyczno-technicznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które mogą być obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

### § 20n.

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia kompetencje oddziaływań wychowawczych w następujących obszarach:
  - sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy,
  - tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć,
  - współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - zachowanie w różnych sytuacjach oraz wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

### § 20o.

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

| <b>NAZWA STOPNIA</b>   | <b>Symbol i skrót stopnia</b> |
|------------------------|-------------------------------|
| stopień celujący       | 6 (cel)                       |
| stopień bardzo dobry   | 5 (bdb)                       |
| stopień dobry          | 4 (db)                        |
| stopień dostateczny    | 3 (dst)                       |
| stopień dopuszczający  | 2 (dop)                       |
| stopień niedostateczny | 1 (ndst)                      |

- Ocnom bieżącym nadaje się wagi, które przyporządkowuje się według następującej skali:

| <b>SKŁADOWA</b>                            | <b>Waga</b> |
|--------------------------------------------|-------------|
| prace klasowe z działu, sprawdziany, testy | 3           |
| poprawy prac klasowych i sprawdzianów      |             |

|                                                                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych                                                                                                     |   |
| kartkówki, dłuższe wypowiedzi ustne                                                                                                        |   |
| zadania dodatkowe określone przez nauczyciela, projekt edukacyjny, prezentacje, osiągnięcia w konkursach szkolnych                         | 2 |
| krótkie odpowiedzi ustne, przygotowanie do zajęć, praca na lekcji, praca w grupie, referat, estetyczne i systematyczne prowadzenie zeszytu | 1 |
| Wagi innych formy aktywności, nieokreślonych powyżej, nauczyciele określają w przedmiotowych zasadach oceniania.                           |   |

- 2a. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny; wyjątkiem są ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które mogą być obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. Ocena poprawiona jest oceną wiążącą, ocena poprawiana nie liczy się do średniej i zostaje usunięta z dziennika.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w szczególności na podstawie średniej ważonej ocen bieżących według następującego schematu:

| OCENA          | Średnia ważona |
|----------------|----------------|
| celujący       | $\geq 5,50$    |
| bardzo dobry   | 4,70 – 5,49    |
| dobry          | 3,70 – 4,69    |
| dostateczny    | 2,70 – 3,69    |
| dopuszczający  | 1,70 – 2,69    |
| niedostateczny | $\leq 1,69$    |

5. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym wykorzystywanym przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel.
  - 5a. W przypadku uczniów, którzy osiągnęli średnią ważoną na granicy danej oceny, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą lub niższą, biorąc pod uwagę wywiązywanie się ucznia z obowiązku nauki.
6. W ocenianiu bieżącym ustala się oceny według następującej skali:
  - 6
  - 5+ przeliczane na 5,5
  - 5
  - 4+ przeliczane na 4,5
  - 4
  - 3+ przeliczane na 3,5

- 3
- 2+ przeliczane na 2,5
- 2
- 1+ przeliczane na 1,5 - 1

7. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się procentowy przelicznik punktów na oceny:

| <b>PRZEDZIAŁ PROCENTOWY [%]</b> | <b>Ocena</b> |
|---------------------------------|--------------|
| 0 - 24                          | 1            |
| 25 - 29                         | 1+           |
| 30 - 46                         | 2            |
| 47 - 49                         | 2+           |
| 50 - 66                         | 3            |
| 67 - 69                         | 3+           |
| 70 - 81                         | 4            |
| 82 - 84                         | 4+           |
| 85 - 91                         | 5            |
| 92 - 95                         | 5+           |
| 96 - 100                        | 6            |

8. W związku ze stosowaniem dziennika elektronicznego, wprowadza się następujące zasady dla nauczycieli:

| <b>SYMBOL</b> | <b>Opis sytuacji</b>                    |
|---------------|-----------------------------------------|
| bz            | brak zadania lub potrzebnych materiałów |
| nb            | nieobecny                               |
| +/-           | aktywność ucznia                        |

9. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, teście lub pracy klasowej, uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z zakresu materiału, który obejmowała praca pisemna w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Aktywność i przygotowanie ucznia określa się za pomocą ocen, plusów, minusów. Plusy i minusy zamieniane są na oceny, ich ilość na poszczególną ocenę określana jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. Prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe) wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii materiału treści nauczania są przeprowadzane po uprzednim powtórzeniu materiału, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowane w dzienniku elektronicznym z określeniem zakresu treści nauczania objętych pracą pisemną.
12. Inne prace pisemne, sprawdziany obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nauczyciel zapowiada na poprzedniej lekcji.

13. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwięcej trzy.
14. Kartkówki nie wymagają zapowiedzi – obejmują ostatni temat lekcyjny.
15. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione i oddane w terminie dwóch tygodni.
16. W trakcie roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy pisemnych prac (pracy klasowej, sprawdzianu), przy czym:
  - 1) poprawa odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły,
  - 2) (*uchylony*)
17. W przypadku nieobecności ucznia, uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
18. (*uchylony*)
19. Szczegółowe zasady oceniania i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

### **§ 20p.**

1. Wewnątrzszkolne kryteria na poszczególne stopnie szkolne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII.

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - d) proponuje nowe, nietypowe rozwiązania,
  - e) swoją systematycznością, zdyscyplinowaniem i pracowitością stwarza wzór do naśladowania dla innych,
  - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w bardzo dobrym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się tymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
  - c) charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu zezwalającym na samodzielne wykonanie i rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela,
  - c) pracuje nad koncentracją uwagi podczas zajęć i korzysta z dodatkowych lekcji wyrównawczych, jeśli nauczyciel widzi taką potrzebę.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej nauce i w życiu opanował w znacznie ograniczonym zakresie,
  - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - c) odpowiedzi na proste pytania, dotyczące minimum programowego, udziela przy pomocy nauczyciela,
  - d) pracuje niesystematycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował przy wydatnej pomocy nauczyciela podstaw programowych,
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - c) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności pomimo nadzoru i pomocy nauczyciela,
  - d) niesystematycznie pracuje w szkole.

### **§ 20r.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV- VIII ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ustnej nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### **§ 20s.**

1. Ogólne kryteria oceniania zachowania.
  - 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) dba o dobre imię szkoły,
    - b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,
    - c) z życzliwością współpracuje z innymi,
    - d) przykładowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pilny i systematyczny,
    - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych,
    - f) dba o piękno mowy ojczystej,
    - g) twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
    - i) okazuje szacunek innym osobom,
    - j) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
    - k) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
    - l) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy i szkoły,
    - m) przestrzega obowiązujących norm w szkole i dotrzymuje ustalonych terminów,

- n) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
  - o) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych,
  - p) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o dobre imię szkoły,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe,
  - c) z życzliwością współpracuje z innymi,
  - d) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - f) okazuje szacunek innym osobom,
  - g) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
  - h) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
  - i) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
  - j) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły,
  - k) przestrzega obowiązujących norm w szkole i dotrzymuje ustalonych terminów,
  - l) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych,
  - m) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji,
  - n) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o dobre imię szkoły,
  - b) przestrzega zasad kultury osobistej,
  - c) z życzliwością współpracuje z innymi,
  - d) solidnie spełnia obowiązki szkolne,
  - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - f) okazuje szacunek innym osobom,
  - g) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
  - h) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
  - i) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
  - j) przestrzega obowiązujących norm w szkole i dotrzymuje ustalonych terminów,
  - k) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły,
  - l) dobrze wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji,
  - m) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
  - b) pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
  - d) stara się rozwiązywać konflikty bez agresji,
  - e) stara się przestrzegać obowiązujących norm w szkole i dotrzymywać ustalonych terminów,
  - f) stara się angażować w życie szkoły i klasy,
  - g) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - h) zdarzają mu się spóźnienia.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) rzadko stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
  - b) często nie reaguje na zwracaną mu uwagę,
  - c) często lekceważy obowiązki szkolne,
  - d) często jest nieżyczliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
  - e) nie stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
  - f) zdarza mu się nie szanować mienia innych osób oraz szkoły,
  - g) zdarza mu się stosować przemoc fizyczną/psychiczną wobec innych osób,
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą mu uwagę lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) jest nieżyczliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
  - c) lekceważy obowiązki szkolne i nie uczestniczy w życiu szkoły,
  - d) nie przestrzega umów zawartych z nauczycielem w celu umożliwienia uczniowi poprawy zachowania i zmiany sposobu postępowania,
  - e) nie szanuje mienia innych osób oraz szkoły,
  - f) stwarza sytuacje zagrażające własnemu lub innych uczniów życiu i zdrowiu,
  - g) stosuje przemoc fizyczną/psychiczną wobec innych osób,
  - h) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
  - i) ulega nałogom, stosuje używki,
  - j) fałszuje dokumenty i podpisy,
  - k) wpływa demoralizująco na otoczenie,
  - l) wchodzi w konflikt z prawem,
  - m) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne.

## § 20t.

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
  - 1) uczeń rozpoczynający naukę otrzymuje 150 punktów, równe ocenie zachowania „dobre”. Do końca roku szkolnego może poprzez swoje zachowanie liczbę punktów powiększyć lub pomniejszyć,
  - 2) w wyniku klasyfikacji śródrocznej wychowawca przyznaje uczniowi punkty i na ich podstawie wystawia ocenę zachowania według obowiązującej skali,
    - a) uczeń, który uzyska 10 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej, niezależnie od sumy zdobytych punktów,
    - b) uczeń, który uzyska 15 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, niezależnie od sumy zdobytych punktów,
    - c) uczeń, który uzyska 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
2. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do systematycznego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika.
  - 1) Kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych:



| <b>KRYTERIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Liczba punktów</b>          | <b>Uszczegółowienie</b>                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reprezentowanie SP w Kosakowie w konkursach (przedmiotowych, artystycznych i innych) oraz zawodach sportowych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogólnopolskim</li> <li>- wojewódzkim</li> <li>- powiatowym</li> <li>- gminnym</li> <li>- szkolnym</li> </ul>                                               | +10<br>+8<br>+6<br>+4<br>+2    | Jeżeli konkurs, o wyższej randze niż konkurs szkolny, organizowany jest w naszej placówce i nie poprzedzony był eliminacjami, to uczeń otrzymuje 2 punkty |
| Zdobycie nagród i wyróżnień jako reprezentant SP w Kosakowie w konkursie (przedmiotowym, artystycznym i innym) oraz zawodach sportowych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogólnopolskim lub międzynarodowym</li> <li>- wojewódzkim</li> <li>- powiatowym</li> <li>- gminnym</li> <li>- szkolnym</li> </ul> | +25<br>+20<br>+15<br>+10<br>+5 | W konkursach o zasięgu ogólnopolskim odbywających się na terenie szkoły, o liczbie przyznanych punktów decyduje nauczyciel przeprowadzający konkurs       |
| Udział w kołach zainteresowań, terapii pedagogicznej i zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne: systematyczne uczęszczanie i aktywny w nich udział                                                                                                                                                           | +1 do +5                       | Za półrocze                                                                                                                                               |
| Wolontariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | +1 do +20                      | Za półrocze                                                                                                                                               |
| Czytelnictwo – I miejsce w klasie<br>miejsce w klasie<br>miejsce w klasie                                                                                                                                                                                                                                                      | +3<br>+2<br>+1                 | Punkty przyznawane w każdym miesiącu                                                                                                                      |
| Systematyczna praca w bibliotece szkolnej                                                                                                                                                                                                                                                                                      | +1 do +10                      | Za półrocze                                                                                                                                               |
| Inna uwaga pozytywna                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | +1 do +10                      |                                                                                                                                                           |
| Działania na rzecz klasy i szkoły                                                                                                                                                                                                                                                                                              | +1 do +10                      |                                                                                                                                                           |
| Przyniesienie książki, filmu dydaktycznego lub e-booka do biblioteki                                                                                                                                                                                                                                                           | +2 do +5                       | Nie więcej niż 20 pkt. na półrocze                                                                                                                        |
| Zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły                                                                                                                                                                                                                                                                              | -5 do +5                       |                                                                                                                                                           |
| Zachowanie poza budynkiem szkoły (wyjścia i wycieczki)                                                                                                                                                                                                                                                                         | -5 do +5                       |                                                                                                                                                           |
| Naturalny, schludny wygląd (w tym jednolity strój szkolny)                                                                                                                                                                                                                                                                     | -1 do +5                       | Za każdą uroczystość                                                                                                                                      |

|                                                                                                 |           |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| Strój galowy podczas uroczystości szkolnych                                                     | -2 do +2  |                                                                        |
| Kultura języka (wulgaryzmy, niestosowne słownictwo wobec innych)                                | -5 do +5  |                                                                        |
| Pomoc koleżeńska                                                                                | +1 do +2  |                                                                        |
| Zaangażowanie podczas nauczania w trybie zdalnym                                                | -1 do +1  | Punkty przyznaje każdy nauczyciel po przepracowaniu jednego miesiąca   |
| Odpowiedzialność za zdrowie swoje i innych                                                      | -1 do +1  | Punkty przyznaje za każdy tydzień wychowawca w porozumieniu z dyżurnym |
| Przeszkadzanie na lekcji                                                                        | -2        |                                                                        |
| Niewłaściwe zachowanie na lekcji lub przerwie                                                   | -4 do -1  |                                                                        |
| Niebezpieczne zachowania na przerwie lub lekcji                                                 | -10 do -5 |                                                                        |
| Samowolne opuszczenie budynku szkoły, bez wcześniejszego zwolnienia rodzica / opiekuna prawnego | -10       |                                                                        |
| Notoryczne spóźnianie się na lekcje bez wyraźnej przyczyny                                      | -2        |                                                                        |
| Używanie telefonu komórkowego niezgodne z zapisami statutu szkoły                               | -2        |                                                                        |
| Brak zgody na wycieczkę                                                                         | -2        |                                                                        |
| Jednorazowy brak mundurka                                                                       | -2        |                                                                        |
| Dokuczanie                                                                                      | -5        |                                                                        |
| Niszczenie prac klasowych lub kartkówek                                                         | -2        |                                                                        |
| Inna uwaga negatywna                                                                            | -10 do -1 |                                                                        |
| Ściąganie na pracy pisemnej (testy, prace klasowe, kartkówki, sprawdziany)                      | -2        |                                                                        |
| Celowe niszczenie cudzego mienia                                                                | -10 do -5 |                                                                        |
| Odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły              | -5 do -1  |                                                                        |
| Przebywanie w szatni podczas przerw między lekcjami                                             | -5        |                                                                        |
| Zastraszanie kolegów                                                                            | -20 do -5 |                                                                        |

|                                                                                                     |            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| Udział w drobnej bójce                                                                              | -19 do -1  |  |
| Udział w bójce z uszczerbkiem na ciele (siniaki, zadrapania itp.)                                   | -40 do -20 |  |
| Ublizanie kolegom                                                                                   | - 10 do -5 |  |
| Rażąco niebezpieczne zachowania                                                                     | -30 do -20 |  |
| Falszowanie dokumentów                                                                              | -30 do -15 |  |
| Posiadanie papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych       | -30        |  |
| Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie tabaki                                  | -40        |  |
| Rozprowadzanie papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych   | -50        |  |
| Używanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych                                   | -50        |  |
| Zakładanie grup skierowanych przeciwko innym                                                        | -50 do -30 |  |
| Przerabianie lub rozpowszechnianie w środkach masowego przekazu informacji dotyczących innych ludzi | -30        |  |
| Posiadanie na terenie szkolnym niebezpiecznych przedmiotów                                          | -30        |  |
| Kradzież, wyłudzenie pieniędzy, wymuszanie                                                          | -40 do -30 |  |
| Znęcanie się psychiczne lub fizyczne                                                                | -40        |  |

2) Kryteria przyznawania punktów na koniec półroczu przez wychowawcę klasy:

| <b>KRYTERIA</b>                      | <b>Liczba punktów</b> | <b>Uszczegółowienie</b>                              |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|
| Stosunek do obowiązków szkolnych     | +1 do +5              | Systematyczność, pilność, obowiązkowość i sumienność |
| Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej | +1 do +5              | Zachowanie wobec koleżanek i kolegów                 |
| Działania na rzecz klasy i szkoły    | +1 do +10             |                                                      |

|                                                                            |          |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|
| Pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym lub Szkolnym                      | +1 do +5 |                                                                     |
| Uprzejmość i kultura wobec dorosłych                                       | +1 do +5 |                                                                     |
| Kulturalne zachowanie w miejscach publicznych                              | +1 do +5 |                                                                     |
| Stosowny strój i wygląd                                                    | +1 do +5 |                                                                     |
| Utrzymywanie porządku                                                      | +1 do +5 |                                                                     |
| Pełnienie funkcji Anioła dla nowych w szatni i w szafkach uczniów w szkole | +1 do +2 |                                                                     |
| Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego                                    | +1 do +3 |                                                                     |
| Zbieranie surowców wtórnych                                                | do 15    | Punkty za zbiórkę surowców wtórnych będą przyznawane raz w półroczu |

3) Wymagana liczba punktów na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania:

| <b>ZACHOWANIE</b> |            |
|-------------------|------------|
| wzorowe           | $\geq 220$ |
| bardzo dobre      | 180-219    |
| dobre             | 130-179    |
| poprawne          | 80-129     |
| nieodpowiednie    | 50-79      |
| naganne           | $\leq 49$  |

### **§ 20u.**

- II półrocze uczeń rozpoczyna z wyjściową punktacją – 150 punktów.
- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana na podstawie średniej liczby punktów z I i II półrocza.
- Uczeń może uzyskać ocenę wzorową zachowania, jeśli otrzymał nie więcej niż 20 punktów ujemnych w klasyfikacji rocznej.
- Uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania, jeśli otrzymał nie więcej niż 30 punktów ujemnych w klasyfikacji rocznej.
- Uczeń może uzyskać ocenę dobrą zachowania, jeśli otrzymał nie więcej niż 40 punktów ujemnych w klasyfikacji rocznej.
- 5a. System punktowy pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu w oparciu o § 20r pkt. 3 statutu ostatecznej oceny zachowania.
- System oceny zachowania ucznia będzie podlegał monitorowaniu i modyfikacji. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
- Uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni o zmianach.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 21.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 21a.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 22.**

1. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Nr 13/2024/2025 z dnia 16 kwietnia 2025 r.