

Statut

Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

im. Noblistów Polskich w Lesznowoli

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich realizuje cele określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.) i przepisach wydanych na jej podstawie oraz zawiera zadania nauczycieli określone w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2025 r. poz. 1160 ze zm.), Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2025 poz. 849 ze zm.).

W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Tekst ujednolicony po zmianach dokonanych uchwałami Rady Pedagogicznej:

- Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.
- Uchwała nr 2/2022/2023 z dnia 14.09.2022 r.
- Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.
- Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.
- Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.
- Uchwała nr 38/2023/2024 z dnia 8.05.2024 r.
- Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.
- Uchwała nr 16/2025/2026 z dnia 24.09.2025 r.

Rozdział I

§ 1

Przepisy ogólne

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
2. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
3. uchylony¹
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.).
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
6. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
7. Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli oraz ich rodziców i prawnych opiekunów.
8. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznowolę.
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2

Informacje ogólne dotyczące Szkoły

1. Pełna nazwa Szkoły² brzmi: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
2. Szkoła Podstawowa mieści się pod adresem: Lesznowola, ul. Szkolna 6 i ul. Sportowa 5.³
3. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczo – opiekuńczą prowadzoną przez Gminę Lesznowolę. Jest zespołem publicznym w rozumieniu Ustawy.
4. Szkoła Podstawowa używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W skład Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z oddziałami I-VIII,
 - 2) uchylony⁴
6. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej w oddziałach I-VIII trwa 8 lat.
7. uchylony⁵
8. Granice obwodu Zespołu ustalone są przez organ prowadzący.

¹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁴ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁵ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lesznówola, której siedziba mieści się w Lesznówoli, na ul. Gminnej 60.⁶
10. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznówoli.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
13. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
14. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

1. Szkoła podstawowa w całości realizuje cele określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Celem Szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do kontynuowania nauki i życia we współczesnym świecie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 2) przekazanie podstawowej wiedzy o człowieku, społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy,
 - 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 6) wspieranie ucznia ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
 - 8) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych,
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.⁷
3. Zadania szkoły:
 - 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 2) kierowanie się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki,
 - 3) kształtowanie cech charakteru takich jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość,

⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 4) rozwijanie umiejętności planowania, organizowania nauki, pracy i wypoczynku oraz współdziałania w grupie,
 - 5) korzystanie z różnych źródeł informacji, w tym z nowych technologii informacyjnej,
 - 6) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów,
 - 7) dyskutowanie i prezentowanie własnych poglądów,
 - 8) wdrażanie do samokontroli i samooceny efektów pracy,
 - 9) zdobywanie doświadczenia przygotowującego do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i zawodowym,
 - 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Na życzenie rodziców w szkole podstawowej jest realizowana nauka religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła, jako placówka publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego, określonego w ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - 5) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła Podstawowa realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) 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. Program przeznaczony jest do realizacji przez wychowawców oddziałów podczas godzin z wychowawcą we współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną i pozostałymi pracownikami szkoły, w zależności od stanu zasobów, potrzeb klasy oraz przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
3. Założenia programowe:
 - 1) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród dzieci,
 - 2) rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci,
 - 3) kształtowanie postaw: obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji,
 - 4) wychowanie do wartości: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, odpowiedzialność, miłość, lojalność, nauka, zrozumienie, wspólnota, piękno, sprawiedliwość, mądrość,

przyjaźń , wiedza, uczciwość, poważanie, tradycja, wolność, pasja, niezależność, prawość, rodzina, rozwój, prawda, porządek, patriotyzm.

4. Program opracowuje corocznie zespół nauczycieli i rodziców na podstawie diagnozy potrzeb placówki.⁸
5. Program uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawcy oddziałów przedstawiają program uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom na zebraniu.
9. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu

⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

Rozdział II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają zgodnie z własnymi regulaminami, które są zgodne z niniejszym Statutem, a także z zakresem praw i obowiązków określonych ustawą Prawo Oświatowe i Ustawą – Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje z tej funkcji organ prowadzący na zasadach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Noblistów Polskich w Lesznowoli jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje z funkcji:
 - 1) wicedyrektorów – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej – na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) kierownika świetlicy,
 - 3) powierza stanowiska administracyjne:
 - a) kierownika gospodarczego,
 - b) kierownika stołówki.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, ujętych w regulaminie; wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
 - 5) odpowiada za zgodny z zasadami oceniania przebieg klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, uogólnione wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności zespołu,
 - 7) odpowiada za dyscyplinę pracy nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - 8) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach zespołu, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej,
 - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem realizacji tej opieki,

- 10) przyjmuje uczniów do szkoły i przydziela do konkretnego oddziału,
- 11) sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej placówki; niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; szczegółowe zasady i tryb postępowania określają procedury dotyczące nierealizowania obowiązku szkolnego,⁹
- 12) współpracuje z policją, sądem oraz innymi instytucjami i urzędami w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 13) w uzasadnionych przypadkach może odroczyć dziecku rozpoczęcie wypełniania obowiązku szkolnego o jeden rok, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,
- 14) na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 15) dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ukończenia przez niego 18 lat oraz jeżeli Uczeń ten nie wypełnia obowiązków Ucznia, co nie rokuje ukończenia Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora do innej szkoły,
- 16) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli,¹⁰
- 17) na wniosek Szkolnej Komisji socjalno-stypendialnej dla uczniów występuje do GOPS o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,¹¹
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) odpowiada za zgodny z przepisami przebieg awansu zawodowego nauczycieli, w tym wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa,
- 22) prowadzi kontrolę zarządczą,
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) organizuje zajęcia dodatkowe,
- 25) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 26) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,¹²

⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 27) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników,
- 28) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 29) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 2) przyznawania nagród (nagroda Dyrektora),
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu – zgodnie z Regulaminem Pracy i postanowieniami Karty Nauczyciela,
 - 4) występowania z wnioskami do organu nadzrędnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla pracowników.
6. Dyrektor również:
 - 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 2) dokonuje oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Zadania dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Organem doradczym i wspomagającym dyrektora w jego działaniach jest zespół kierowniczy w składzie: wicedyrektorzy, kierownik świetlicy, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opiekunowie Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor zbiera zespół kierowniczy w zależności od potrzeb i przewodniczy zebraniu.
10. Dyrektor organizuje naukę zdalną zgodnie z odrębnymi przepisami na zasadach określonych w § 32a.¹³

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.¹⁴
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

¹³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
- 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w oddziałach I-VIII Szkoły Podstawowej,
- 7) propozycje ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa,
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 9) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Zespół statutowy Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna uzgadnia dostosowanie warunków egzaminacyjnych.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W zespole działają Samorządy Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie oddziałów I-III i IV-VIII.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządów Zespołu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.¹⁵
4. Działalność Samorządów Uczniowskich winna stwarzać warunki do współpracy całej społeczności uczniowskiej na zasadach demokracji i tolerancji: rozwijać samodzielność i poczucie odpowiedzialności indywidualnej i grupowej uczniów.
5. Samorządy zespołu mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

¹⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania i podręcznikami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) prawo do wnioskowania o nadanie lub zmianę imienia szkoły,
- 8) prawo opiniowania propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
6. Samorząd uczniowski, na wniosek dyrektora, wyraża opinię o pracy nauczyciela, przed jego oceną.
7. Samorząd Uczniowski współtworzy szkolne tradycje, np. Dni Patrona, Piknik Rodzinny, Kiermasz i inne uroczystości i wydarzenia uwzględnione w planie pracy szkoły.¹⁶
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 9

Rada Rodziców

1. uchylony¹⁷
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców i opiekunów uczniów zespołu. Tworzą ją wszyscy członkowie oddziałowych Rad Rodziców wybierani przez ogół rodziców na zebraniach oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu. Nie może być on sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Porozumienie polega na wspólnym opracowaniu projektu programu. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 września nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) opiniowanie planu projektu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) uchylony,¹⁸
 - 5) opiniowanie wniosków w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez Uczniów na terenie szkoły odpowiedniego stroju,

¹⁶ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 6) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa,
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 8) możliwość zapoznania się z planem nadzoru pedagogicznego oraz informacją o jego realizacji przedstawioną przez dyrektora.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 10

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 2) drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 4) ogłoszenia zamieszczane na stronie internetowej szkoły,
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno – ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły,
 - 6) apele szkolne,
 - 7) gazetę szkolną,
 - 8) ogólne zebrania rodziców i dni otwarte.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkoły na bieżąco są informowani o postępach edukacyjnych i wychowawczych swoich dzieci (podopiecznych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas bezpośrednich spotkań z nauczycielami.¹⁹
5. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
6. Rodzice i Uczniowie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

¹⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów, będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Sytuacje konfliktowe między uczniami powinny być rozwiązywane przez wychowawców oddziałów, w uzasadnionych przypadkach przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
12. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) Wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
13. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
14. Sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązane w kolejności przez:
 - 1) wychowawcę oddziału,
 - 2) pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
15. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
16. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
17. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
18. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
19. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział III

§ 11

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła pracuje w danym roku szkolnym wg kalendarza roku szkolnego, zgodnie z rozporządzeniem MEN o organizacji roku szkolnego. Rozporządzenie to określa w szczególności termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców kalendarz roku szkolnego dla Szkoły. Kalendarz zawiera m.in.:
 - 1) termin zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) terminy przerw w nauce,
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych,
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej,
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.

§ 12

Arkusze organizacyjny

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły, opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
- 1a. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.²⁰
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły,
 - 2) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Każdorazowa zmiana dotycząca organizacji zespołu szkół powinna być naniesiona w formie aneksu zatwierdzonego przez Organ prowadzący.
6. Każde planowane wydarzenie w szkole powinno być zgłoszone do dyrektora.²¹

²⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

²¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 13

System lekcyjny

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym od poniedziałku do piątku.
2. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia w muzeach, ośrodkach kulturalnych, naukowych i innych (zielone szkoły, itp.).
3. W I etapie edukacyjnym dopuszcza się inną organizację zajęć. Czas trwania tych zajęć ustala Nauczyciel prowadzący je, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 14

Zajęcia w grupach

1. Oddział szkolny można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. Podział na grupy zaawansowania z języka angielskiego może nastąpić od oddziału czwartego szkoły podstawowej. Decyduje o tym wynik testu diagnostycznego. W trakcie cyklu kształcenia istnieje możliwość zmiany grupy zaawansowania (na wniosek rodziców/prawnych opiekunów) z podstawowej na wyższą z końcem roku szkolnego. Przydział do nowej grupy następuje z początkiem nowego roku szkolnego. Decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wielomiesięczna choroba, głęboka dysleksja) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor może podjąć decyzję o przejściu do grupy podstawowej także w ciągu roku szkolnego.
4. Od oddziału VII, zgodnie z ramowymi planami nauczania, obowiązuje nauka drugiego języka obcego.
5. uchylony²²
6. W przypadku oddziałów szkolnych liczących odpowiednio 24 i mniej uczniów lub 30 i mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, osobno dla chłopców i dziewcząt, począwszy od oddziału klas czwartych.

²² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

8. W sytuacjach szczególnych liczebność grup może zostać zwiększona ponad te ustalenia na podstawie rozporządzenia MEiN.²³

§ 15

Grupy międzyoddziałowe

1. Należy tworzyć grupy międzyoddziałowe w przypadku mniejszej liczby dzieci w przewidywanych grupach.

§ 16

Czas trwania zajęć

1. Godzina 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.
2. Przerwy ustala się uwzględniając potrzebę odpoczynku i spożycia posiłków od 5 do 20 minut (podczas obiadu).
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor może skrócić podstawową jednostkę lekcyjną do 30 minut lub odwołać wszystkie zajęcia z powodu:
 - 1) poważnych awarii: wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, c.o.,
 - 2) ważnych wydarzeń w życiu szkoły: akademie, apel, koncert, itp.,
 - 3) pojedynczych dni wypadających przed lub po dniach ustawowo wolnych od pracy, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w tych dniach w wybrane soboty i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. W sytuacjach braków kadrowych i niemożności przydzielenia zastępstw nauczycielom, możliwe jest odwołanie ostatniej lekcji/ostatnich lekcji lub przyjście dzieci na późniejszą godzinę rano do szkoły. Informacja o zmianach organizacyjnych będzie widoczna w dzienniku Vulcan niezwłocznie po wprowadzeniu.²⁴

§ 17

Zajęcia pozalekcyjne

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi maksymalnie 8 osób.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi maksymalnie 8 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi maksymalnie 5 osób.

²³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

²⁴ Uchwała nr 16/2025/2026 z dn. 24.09.2025 r.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi maksymalnie 4 osoby.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do maksymalnie 10 osób.
6. Dopuszcza się organizowanie zajęć dodatkowych w mniejszych grupach, jeśli szkoła posiada środki finansowe na ten cel lub nauczyciele prowadzą je w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.
7. Wszystkie zajęcia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach pozalekcyjnych, wykazuje nieodpowiednie zachowanie powodujące dezorganizację pracy podczas zajęć lub nie wykazuje zainteresowania prezentowanymi podczas zajęć treściami, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do powiadomienia o tych sytuacjach rodzica/prawnego opiekuna ucznia. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne mają prawo skreślić ucznia z listy uczestników tychże zajęć, jeżeli rodzic/prawny opiekun wystąpi z prośbą o wykreślenie dziecka z listy uczestników zajęć.²⁵
9. O skreśleniu ucznia z listy uczestników zajęć pozalekcyjnych nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
10. Szkoła może wynajmować pomieszczenia dla podmiotów prawnych organizujących zajęcia dodatkowe dla uczniów. Za organizację zajęć, kontakt z rodzicami opowiada w tym wypadku podmiot organizujący zajęcia.²⁶
11. Szkoła organizuje na terenie placówki i na zewnątrz konkursy i inne formy popularyzowania osiągnięć uczniów.
12. Szkoła zapewnia realizowanie indywidualnych programów nauczania i ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 18

Oddziały I-III

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w oddziałach I-III umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb dziecka. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz z przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach I-III prowadzona jest na podstawie aktualnego programu nauczania.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W oddziałach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala Nauczyciel prowadzący je, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Nauczyciele oddziałów I-III mają obowiązek opieki nad swoimi wychowankami w czasie przerw. Wszystkie przejścia po szkole powinny mieć charakter zorganizowany. Po lekcjach nauczyciel odprowadza uczniów do szatni lub do świetlicy.

²⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

²⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

5. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba dzieci może być zwiększona zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.²⁷
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 5).
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 6) zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. uchylony²⁸
9. uchylony²⁹
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono ponad 25, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą Uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. uchylony^{30,31}

§ 19

Oddziały IV-VIII

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej oddziałów IV-VIII jest oddział, który tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym cyklu nauki uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym od poniedziałku do piątku.
3. Należy tworzyć grupy międzyoddziałowe w przypadku mniejszej liczby uczniów w grupie.
4. W każdym roku szkolnym pomieszczenia do zajęć przydzielane są oddziałom i ich Wychowawcom ze zobowiązaniem do dbania o wystrój, porządek i poszanowanie mienia.
5. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) szatni,
 - 3) biblioteki z czytelnią,
 - 4) świetlicy,
 - 5) stołówki szkolnej,
 - 6) gabinetów pedagogów, psychologów i logopedy,
 - 7) gabinetów terapii pedagogicznej,
 - 8) sali gimnastycznej,
 - 9) boiska sportowo-rekreacyjnego wraz z wyposażeniem sportowym.
6. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się również poza terenem Szkoły (wycieczki, zielone szkoły). Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek zespołu. Uczniowie pozostają wówczas pod opieką Nauczycieli posiadających uprawnienia kierowników/opiekunów wycieczek. Organizator jest zobowiązany do zgłoszenia w formie pisemnej na „Karcie wycieczki” wyjazdu dyrektorowi oraz podjęcia działań gwarantujących jazdę sprawnym środkiem lokomocji.³²

²⁷ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.20204 r.

²⁸ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.20204 r.

²⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

³⁰ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

³¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

³² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom i opiekunom oraz nauczycielom na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych w miarę posiadanych możliwości kadrowych i organizacyjnych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, doradztwa zawodowego,³³
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowawczego wychowanków,
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych, wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

³³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz dzieci.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele i nauczyciele specjaliści:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog,
 - 3) nauczyciel terapii pedagogicznej,
 - 4) nauczyciel logopeda,
 - 5) terapeuta integracji sensorycznej,³⁴
 - 6) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia,
 - 7) inni.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) nauczyciela,
 - 3) psychologa,
 - 4) pedagoga,
 - 5) terapeuty pedagogicznego, integracji sensorycznej,
 - 6) logopedy,
 - 7) ucznia,
 - 8) pielęgniarki,
 - 9) asystenta nauczyciela,
 - 10) pomocy nauczyciela,
 - 11) pracownika socjalnego,
 - 12) asystenta rodziny,
 - 13) kuratora sądowego,
 - 14) asystenta kulturowego.
11. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
12. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane w miarę posiadanych możliwości zajęcia wyrównawcze i odpowiednio zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapia integracji sensorycznej, gimnastyki korekcyjnej, inne.

³⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

13. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wyrażają na piśmie rodzice/opiekunowie ucznia. Z chwilą podpisania zgody zajęcia dla ucznia stają się obowiązkowe. Rezygnacja z zajęć dla ucznia wymaga również formy pisemnej.

§ 21

Zasady współpracy z poradniami

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci, w szczególności z poradniami, pod opieką których znajdują się uczniowie szkoły.
2. Celem współpracy jest uzyskanie dla uczniów, ich rodziców i opiekunów, nauczycieli i wychowawców pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
3. Powyższe cele realizowane są poprzez:
 - 1) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) gotowości szkolnej,
 - b) nauczania indywidualnego,
 - c) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) specyficznych trudności w uczeniu się: dysleksji, dysortografii, dysgrafii, dyskalkulii,
 - 2) wydawanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) organizowanie spotkań nauczycieli szkoły, specjalistów z pracownikami poradni w celu ustalenia form współpracy,
 - 4) psychoedukację rodziców,
 - 5) poradnictwo dla nauczycieli szkoły,
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z uczniami skierowanymi na takie zajęcia do poradni.
4. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi podejmuje pedagog i psycholog szkolny, w indywidualnych przypadkach za zgodą rodziców uczniów i dyrektora szkoły.

§ 21a

Zasady współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie zadań statutowych szkoły oraz na podstawie odrębnych przepisów prawa.
1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności z:
 - 1) sądami rodzinnymi – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
 - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno – prawnych,
 - 3) świetlicami środowiskowymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
 - 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów,
 - 5) Centrum Sportu – współpraca w organizowaniu zawodów i imprez sportowych,

- 6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – w ramach działań profilaktycznych placówki
 - 7) Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką Gminną – w zakresie szerzenia kultury i czytelnictwa,
 - 8) Zespołem Interdyscyplinarnym – kierującym procedurą Niebieskiej Karty
 - 9) oraz innymi instytucjami zgodnie z rocznymi planami pracy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są dyrektor, wychowawcy klas, pedagog, psycholog.³⁵

§ 22

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym – po 2 godziny na ucznia.
2. Jedna jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60min.

§ 23

Inne formy pomocy uczniom

1. uchylony³⁶
2. Nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie szkoły, sprawowana jest opieka poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia (w tym rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, przyczyn trudności w nauce, uzdolnień, sytuacji materialnej i społecznej rodziny),
 - 2) ustalenie form i sposobów pomocy,
 - 3) zorganizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej opiekuńczej materialnej lub innej,
 - 4) działania integracyjno-adaptacyjne,
 - 5) działania wychowawczo-profilaktyczne,
 - 6) działania związane z edukacją prozdrowotną,
 - 7) wspieranie ucznia i rodziny w trudnej sytuacji materialnej.
3. Podejmowane działania prowadzone są na podstawie diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, z inicjatywy pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziału, ucznia lub rodzica w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych i organizacyjnych.
4. O pomoc materialną mogą ubiegać się rodzice/opiekunowie prawni uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Fundusz pomocy materialnej dla uczniów może być tworzony ze środków Rady Rodziców.
6. Decyzja o skierowaniu wniosku o przyznanie pomocy materialnej należy do komisji socjalno-stypendialnej do spraw uczniów powołanej przez dyrektora szkoły. Wniosek kierowany jest do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Rady Rodziców lub innych instytucji czy organizacji charytatywnych.³⁷

³⁵ Uchwała nr 2/2022/2023 z dnia 14.09.2022 r.

³⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

³⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 24

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości uwzględniając wiek uczniów i potrzeby środowiskowe oraz przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szczególną opieką szkoła otacza dzieci z oddziału I, dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów (ruchu, słuchu, wzroku), chorobami przewlekłymi oraz inne wymagające tego wsparcia.³⁸
- 2a. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.³⁹
- 2b. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.⁴⁰
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) ogólną opiekę nad wszystkimi uczniami uczęszczającymi do szkoły – dyrektor,
 - 2) podczas zajęć obowiązkowych – Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy,
 - 3) podczas zajęć nadobowiązkowych – wyznaczeni do prowadzenia tych zajęć nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny, terapeuta, logopeda i inni.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych kierują się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 4) odpowiedzialność nauczycieli i dyrektora w zakresie BHP określają odrębne przepisy.
5. Zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki. Wszystkie sprawy służbowe, w tym wychowawcze, są załatwiane w czasie przerw międzylekcyjnych, w godzinach dostępności, podczas bezpośrednich spotkań z rodzicami.⁴¹
6. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych niedyspozycją opiekuna lub inną sytuacją losową należy niezwłocznie, o fakcie powiadomić sekretariat. W tej sytuacji dyrektor organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.⁴²
7. Sprzęt szkolny dostosowany jest do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy. Jest on systematycznie poddawany kontrolom bezpieczeństwa przez specjalistę BHP i wszystkich uprawnionych do tego osób.⁴³

³⁸ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

³⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

8. Nauczyciele mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania usterek technicznych, szczególnie instalacji elektrycznej, ale także innych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia ludzi. Należy zabezpieczyć miejsce i przekazać informację do kierownika gospodarczego.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wprowadza się na terenie szkoły oraz wokół niej monitoring wizyjny budynku. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych. Minimalny czas przechowywania danych w pamięci systemu - 30 dni.
10. Szkoła współdziała z policją oraz ze strażą pożarną w sytuacjach interwencyjnych, a także w zakresie profilaktyki.
11. Za teren szkolny uważa się obszar obejmujący budynki, boiska i place zabaw otoczone ogrodzeniem.
12. W czasie przerw lekcyjnych zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły, przebywania na parkingu oraz wyjść do sklepów znajdujących się na terenie miejscowości.
13. Czas opieki sprawowany przez szkołę nad uczniami obejmuje okres przed zajęciami lekcyjnymi, przerwy międzylekcyjne, zajęcia organizowane przez szkołę, czas oczekiwania na rodziców i odjazdy autobusów szkolnych; po skończonych zajęciach uczniowie opuszczają teren szkoły odbierani przez rodziców lub samodzielnie (zgodnie z odrębnymi przepisami), rozwożeni przez autobusy szkolne, w których sprawują opiekę opiekunowie zatrudnieni przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznowoli.
14. Dla uczniów oczekujących na odjazdy autobusów oraz rodziców wyznacza się na terenie szkoły strefę oczekiwania. Zabrania się uczniom oczekiwania wokół terenu Szkoły: na parkingach oraz przy jezdni; rodzice odbierają dzieci z terenu Szkoły.
15. W szkole przed lekcjami i na przerwach pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowy plan dyżurów uwzględnia czas i miejsca ich pełnienia przez poszczególnych nauczycieli. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów. Nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany nosić kamizelkę odblaskową.⁴⁴
16. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go w czasie lekcji albo inny wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora.
17. W czasie przerw lekcyjnych dyżurujący nauczyciele mają także obowiązek kontrolowania łazienek i niedopuszczania do sytuacji gromadzenia się w nich młodzieży.⁴⁵
18. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek dopilnowania pracy dyżurnych w kwestii wywietrzenia sali, uporządkowania krzeseł, ławek oraz starcia tablicy.
19. Nauczyciele oddziałów I-III mają obowiązek opieki nad swoich wychowankami w czasie przerw. Wszystkie przejścia po szkole powinny mieć charakter zorganizowany. Zaleca się organizowanie przerw w zajęciach kształcenia zintegrowanego w różnym czasie.
20. Nauczyciel, z którym oddział I-III ma ostatnią lekcję, sprowadza uczniów do szatni; uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej odprowadza do świetlicy.
21. Uczniowie po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu lub do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
22. W czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być schowane do tornistra i wyłączone; dopuszcza się do korzystania z tych urządzeń w celach dydaktycznych w czasie zajęć za przyzwoleniem Nauczyciela. Ogranicza się korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (przerwy) na terenie szkoły. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych określa „Regulamin korzystania z telefonów

⁴⁴ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁴⁵ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lesznowoli”. Niestosowanie się do jego zasad może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.⁴⁶⁴⁷

23. Na terenie placówki obowiązuje zakaz używania przez uczniów w celu nagrywania aparatów fotograficznych, kamer i telefonów. Rozpowszechnianie zdjęć i filmów, w szczególności tych, na których są sceny przedstawiające zachowania zagrażające zdrowiu, życiu czy naruszające czyjąś godność, jest zabronione. W przypadku naruszenia powyższej zasady uczniowie ci będą kierowani do pedagoga szkolnego i wezwani zostaną rodzice. Ponadto może być obniżona ocena zachowania.⁴⁸
24. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren placówki środków zagrażających życiu i zdrowiu. Za szczególnie niebezpieczne uznaje się noże, maczety, broń palną i amunicję oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje ułatwiające powstanie i rozprzestrzenianie pożaru, środki odurzające i inne. Rodzice mają obowiązek przeglądać rzeczy swojego wychowanka przed pójściem do Szkoły, wyjazdem na wycieczkę czy inną imprezę, także pozaszkolną. Pracownicy szkoły, którzy powezmą informację o posiadaniu przez Ucznia niebezpiecznych przedmiotów i substancji mają obowiązek natychmiast powiadomić o tym fakcie pedagoga szkolnego lub dyrektora. Uczeń będzie zobowiązany do okazania rzeczy jakie posiada przy sobie, w plecaku szkolnym, szafce lub innym miejscu. Dalsze czynności będą przeprowadzone zgodnie z procedurą opracowaną w szkole.
25. Nauczyciele oraz wszystkie inne osoby zatrudnione w placówce mają obowiązek interweniować w każdej sytuacji, która stwarza zagrożenie dla uczniów, także poza terenem szkoły. Dotyczy to szczególnie przystanków autobusowych oraz miejsc zamieszkania. O zaistniałym zdarzeniu pracownik powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę oddziału.
- 25a. Do ucznia/dziecka, którego zachowanie wskazuje na to, że zagraża bezpośrednio swojemu życiu lub zdrowiu albo życiu lub zdrowiu innych osób, może zostać wezwana karetka pogotowia, celem badania zdrowia fizycznego jak i psychicznego. O wezwaniu karetki zostają niezwłocznie powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
- 25b. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu ucznia/dziecka (tj. zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu dziecka lub innych osób albo niszczenie/uszkodzanie w sposób gwałtowny przedmiotów znajdujących się w otoczeniu) rodzic/opiekun prawny otrzymuje do podpisu druk „Zgoda na przytrzymanie dziecka/ucznia”.
- 25c. Przytrzymanie dziecka mogą wykonać osoby wskazane przez dyrektora.
- 25d. Szkoła powiadamia o zagrożeniu płynącym z funkcjonowania dziecka/ucznia sąd, Policję lub inne wskazane instytucje, jeśli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (tj. rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia/dziecka, spotkania z pedagogiem i psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 25e. Szkoła dowiedziawszy się o popełnieniu czynu zabronionego o znamionach określonych w ustawie karnej, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora, Policję lub sąd rodzinny.
- 25f. Kwestie postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją lub w momencie trudności wychowawczych regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa „Bezpieczna szkoła”.⁴⁹

⁴⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴⁷ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.

⁴⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁴⁹ Uchwała nr 2/2022/2023 z dnia 14.09.2022 r.

26. W Zespole jest gabinet lekarski, w którym pełni dyżur pielęgniarka. Zasady funkcjonowania gabinetu określają odrębne przepisy. Ponadto szkoła organizuje profilaktykę stomatologiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.⁵⁰
- 26a. W przypadku chęci zwolnienia dziecka z zajęć przez rodzica lub w przypadku zgłoszenia przez dziecko złego samopoczucia stosuje się „Procedurę zwalniania uczniów klas 4-8 z zajęć szkolnych w trakcie ich pobytu” wprowadzoną zarządzeniem dyrektora.⁵¹
27. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie Szkoły:
- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia stosowana jest procedura wymieniona w punkcie 26a. Do czasu przyjazdu rodziców dziecku towarzyszy-wskazana osoba dorosła.⁵²
 - 2) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach),
 - 3) każde podanie uczniowi leków przez pielęgniarkę szkolną powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Rodzice powinni określić nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania,
 - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym Rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
28. W szkole powołano stanowisko społecznego inspektora pracy. Do jego zadań należy reprezentowanie interesów wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 25

Świetlica szkolna

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) szkolne zajęcia pozalekcyjne⁵³
 - 4) lekcje religii lub etyki.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 4) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
 - 5) kształtowanie postaw moralno-społecznych oraz przestrzegania nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) wyrabianie nawyku racjonalnego spędzania czasu wolnego,
 - 7) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie i podejmowania zadań zespołowych,
 - 8) stymulowanie postawy twórczej,
 - 9) wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia.
3. Decyzję o liczbie tworzonych grup świetlicowych podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę ilość uczniów wymagających tej formy opieki.
4. Dyrektor zobowiązany jest zapewnić:
 - 1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,

⁵⁰ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁵¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁵² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁵³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

- 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane do wieku i potrzeb uczniów,
- 3) kadrę wychowawców świetlicy.
5. Zajęcia w świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) odrabianie lekcji.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z Planem Pracy Świetlicy, który jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego „Wniosku przyjęcia ucznia do świetlicy”:
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka składają wniosek przyjęcia ucznia do świetlicy w odpowiednim dla oddziału sekretariacie Szkoły;
 - 2) wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego we wniosku przyjęcia dziecka do świetlicy rodzic (opiekun prawny) dziecka dokonuje poprzez złożenie aktualizacji godzin pobytu dziecka na świetlicy w odpowiednim dla oddziału sekretariacie szkoły;
 - 3) druki wniosków dostępne są na stronie internetowej szkoły.⁵⁴
8. Świetlica jest czynna w dni zajęć szkolnych w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.⁵⁵
9. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania wychowawcy świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy.
10. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej po lekcjach, nie może być w danym dniu przyjęte повторно do świetlicy.⁵⁶
11. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych godzin pracy świetlicy.
12. Uczniowie oddziałów I-III po lekcjach przyprowadzani są do świetlicy przez wychowawcę oddziału.
13. Uczniowie oddziałów IV-VIII po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu, na dodatkowe zajęcia lub do świetlicy. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela.
14. Uczniowie oddziałów I-III mogą być odebrani ze świetlicy przez rodziców, prawnych opiekunów, osoby upoważnione lub mogą wracać do domu autobusem. Na zajęcia dodatkowe dzieci są odbierane przez osoby prowadzące dane zajęcia.
15. Uczniowie oddziałów IV-VIII mogą samodzielnie opuszczać świetlicę po wcześniejszym zgłoszeniu wychowawcy świetlicy. Ze świetlicy mogą wyjść w celu udania się do domu, na zajęcia, do autokaru.
16. Dyrektor podejmuje decyzje o ewentualnej organizacji opieki w dni wolne od zajęć dydaktycznych.⁵⁷
17. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

⁵⁴ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁵⁵ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.

⁵⁶ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁵⁷ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

§ 26

Stołówka szkolna

1. Stołówka zespołu, za której funkcjonowanie odpowiada kierownik stołówki, przygotowuje obiady dla uczniów.
2. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.⁵⁸
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów).
4. Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i pracownicy zespołu za odpłatnością według stawki obliczanej przez kierownika stołówki na podstawie kalkulacji.⁵⁹
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych korzystają z żywienia bezpłatnie. Kwalifikacje przeprowadza Szkolna Komisja socjalno-stypendialna dla uczniów, a pieniądze pochodzą z opieki społecznej Gminy, funduszy Rady Rodziców, stowarzyszeń, a także prywatnych ofiarodawców.⁶⁰⁶¹
6. Opłaty za wyżywienie uiszczane są na indywidualne konta uczniów w formie przelewów, do 10 dnia każdego miesiąca.⁶²⁶³
7. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie, po uprzednim zgłoszeniu nieobecności u intendenta do godziny 8:00 danego dnia.⁶⁴
8. Stołówka posiada swój regulamin, z którym rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani się zapoznać przy zapisie na obiady.⁶⁵

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,

⁵⁸ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁵⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁶⁰ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁶¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁶² Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁶³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁶⁴ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁶⁵ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia,
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
- 6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów i pracownicy Szkoły.
- 7. Księgozbiór biblioteki stanowią w głównej mierze lektury szkolne, książki popularnonaukowe, podręczniki, atlasy, albumy i literatura dziecięca i młodzieżowa.
- 8. Biblioteka prenumeruje i gromadzi czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli.
- 9. Środki finansowe na wyposażenie biblioteki zawarte są w budżecie szkoły.
- 10. Biblioteka może również pozyskiwać środki z projektów.
- 11. Biblioteka spełnia funkcję czytelní, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
- 12. Biblioteka może również pełnić funkcje opiekuńcze dla uczniów, którzy:
 - 1) nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 2) oczekują na rozpoczęcie lekcji,
 - 3) zostali skierowani przez dyrektora do biblioteki, z powodu braku możliwości zorganizowania dla nich innego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- 13. Dokumentację prowadzoną w bibliotece stanowią:
 - 1) dziennik biblioteki szkolnej, w którym dokumentuje się codzienną pracę biblioteki,
 - 2) księga inwentarzowa księgozbioru głównego,
 - 3) księga inwentarzowa podręczników,
 - 4) księga inwentarzowa darów,
 - 5) rejestr ubytków,
 - 6) szczegółowa dokumentacja rachunków.
- 14. Za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki odpowiedzialni są nauczyciele bibliotekarze.
- 15. Biblioteka pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora szkoły planem pracy.
- 16. Na koniec I semestru i koniec roku szkolnego nauczyciele bibliotekarze dokonują pisemnego podsumowania pracy biblioteki zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami.
- 17. Biblioteka ma opracowane regulaminy, z którymi zapoznaje czytelników.
- 18. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
- 19. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 28

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki kształcenia i kariery zawodowej po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Zakres czasowy działań doradztwa zawodowego określony jest ramowym planem nauczania w szkole podstawowej.
3. Celem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności jest:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania racjonalnych decyzji, zmian adaptacyjnych i wyzwań zawodowych,
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, rozwijające umiejętności autoprezentacji i radzenie sobie ze stresem,
 - 2) indywidualne konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i pracodawcami,
 - 4) organizowanie wycieczek na targi edukacyjne.

§ 29

Wolontariat w szkole

1. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem zespołu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, empatię, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Wolontariat szkolny bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, jako organowi powołującemu i nadzorczo-kontrolnemu.
4. Pracą Wolontariatu Szkolnego kieruje koordynator, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie kierunków działań,
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań,
 - 6) reprezentowanie koła na zewnątrz,
 - 7) stały kontakt z dyrekcją szkoły.
5. Dla sprawnej koordynacji zadań Wolontariatu Szkolnego Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, decyduje o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Wolontariat Szkolny działa w obszarach:
 - 1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych (młodzieżowe programy wsparcia młodzieżowego),
 - 2) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji.
8. Cele działania Wolontariatu Szkolnego:
 - 1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży,
 - 5) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 6) kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie,
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 8) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 9) Zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi,
- 10) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami pożytku publicznego w środowisku lokalnym.
9. Szczegółową organizację Wolontariatu Szkolnego określa Regulamin Wolontariatu Szkolnego.

§ 30

Działalność innowacyjna szkoły

1. Działalność innowacyjna szkoły ma na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych,
 - 2) tworzenie przez szkołę warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy

- zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
- 4) stwarzanie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej,
 - 5) zapewnienie warunków, na jakich w szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 31

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice w szkole mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce dziecka,
 - 5) porad psychologa i pedagoga,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi i organom nadzorującym pracę szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów należy:
 - 1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i świetlicy,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka,
 - 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu i współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - 6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach dziecka,
 - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły musi być złożone w formie pisemnej u wychowawcy oddziału i musi zawierać: dane personalne rodziców dziecka i osoby upoważnionej, podpisy rodziców. Upoważnienie przechowuje się w dokumentacji wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.⁶⁶
5. Rodzice na miesiąc przed klasyfikacją półroczną lub roczną powinni być poinformowani o grożącej ich dziecku ocenie niedostatecznej.
6. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane zgodnie z kalendarzem zebrań z rodzicami ustalonym

⁶⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

każdorocznie przez dyrektora na początku roku szkolnego oraz na wniosek rodzica/opiekuna prawnego w każdym momencie roku szkolnego.⁶⁷

7. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na zgłoszone przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu.
8. W miarę możliwości rodzice obowiązani są:
 - 1) wspierać i wzbogacać proces nauczania i wychowania,
 - 2) troszczyć się o dobre imię szkoły,
 - 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać możliwości ich poprawienia.

§ 32

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 1a. Zgodę na prowadzenie zajęć przez wyżej wymienione podmioty wyraża dyrektor szkoły, opiniuje rada pedagogiczna, a rodzice/prawni opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach.⁶⁸
2. uchylony⁶⁹

§ 32a

Nauka zdalna

1. Zasady ogólne
 - 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 - 1a) Organizowanie nauki zdalnej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego jest regulowane odrębnymi procedurami szkolnymi dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.⁷⁰
 - 2) Zajęcia w szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach prawa.

⁶⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁶⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁶⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

3) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły lub placówki organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4) Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w literze a-d w podpunkcie 2.

5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w punkcie 2, są realizowane:

a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;

b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

d) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. Obowiązki ucznia w czasie nauki zdalnej

1) uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

a) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

e) systematycznej pracy w domu;

f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

c) nie wolno udostępniać osobom trzecim informacji o logowaniu, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

3. Obowiązki wychowawców w czasie nauki zdalnej

1) Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

2) Wychowawca ma obowiązki:

a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,

b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o

tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,

c) monitorowania procesu rozwiązania problemu o czym informuje dyrektora szkoły,
d) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, platforma Teams) ze swoimi wychowankami,

e) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

4. Organizacja nauczania zdalnego

1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Teams.

2) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

3) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

4) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

5) W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę w najbliższym możliwym terminie.

6) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

7) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

8) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

9) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

10) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,

c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

11) Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

12) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams, przez dziennik elektroniczny Vulcan.

13) Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

- b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dzienniki elektroniczne;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - j) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - k) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 14) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 15) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
- 16) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 17) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 18) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
- 19) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
- 20) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
- 21) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 22) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

5. Zasady organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie nauki zdalnej

- 1) W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) Specjaliści analizują dotychczasowe programy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
- 3) Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
- 5) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
- 6) Zajęcia/konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny.
- 7) Wszyscy specjaliści dokumentują swoją pracę w dziennikach elektronicznych.
- 8) Jeżeli dziecko nie będzie uczestniczyło w zajęciach, wymagana jest informacja potwierdzająca od rodzica przesłana przez dziennik.

6. Zasady prowadzenia dokumentacji nauczania w czasie nauki zdalnej

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania lekcji w dzienniku lekcyjnym na przyjętych w szkole zasadach obowiązujących w czasie nauki stacjonarnej.
- 2) Każdy nauczyciel na bieżąco obserwuje i monitoruje aktywność ucznia i jego udział w zajęciach.
- 3) Na lekcjach prowadzonych „na żywo” nauczyciel sprawdza obecność uczniów dwa razy, na początku i na końcu lekcji i wpisuje ją do e-dziennika.
- 4) Na lekcjach, gdzie uczniowie mają zadaną samodzielną pracę odnotowujemy obecność uczniom na podstawie informacji w platformie Teams o pobraniu materiałów do pracy lub odesłaniu wykonanych zadań. Frekwencję również odnotowuje się w e-dzienniku.
- 5) Pozostali nauczyciele, w tym wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze dokumentują swoją pracę w dzienniku elektronicznym.

7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie nauki zdalnej

- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
- 2) Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
- 3) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan, platformę Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
- 4) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i o czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone

przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

6) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

7) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

8. Ocenianie postępów w nauce w czasie nauki zdalnej

1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan, platformę Teams.

6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/końcoworocznej zachowania.

10) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

11) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

12) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

13) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

14) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9. Sposób odnotowywania obecności uczniów w czasie nauki zdalnej

1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela i połączył się na zajęcia on-line.

2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3) Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

4) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /ucznem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w czasie nauki zdalnej

1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły.

3) Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły.

4) Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

5) Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6) Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.⁷¹

§ 32b⁷²

mLegitymacja szkolna i cyfrowa dokumentacja

1. Uczniowi szkoły, na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych, może zostać wydana elektroniczna mLegitymacja szkolna w postaci dokumentu mobilnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. mLegitymacja szkolna ma taką samą ważność i moc prawną jak tradycyjna legitymacja szkolna w formie papierowej.

⁷¹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁷² Uchwała nr 16/2025/2026 z dnia 24.09.2025 r.

3. W przypadku utraty dostępu do mLegitymacji lub konieczności jej unieważnienia, szkoła wydaje uczniowi stosowne zaświadczenie albo nową legitymację, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Dyrektor szkoły określa szczegółowe zasady wydawania, korzystania i unieważniania mLegitymacji w wewnętrznych procedurach.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych zatwierdzonych do użytku przez właściwe organy.
6. Dokumentacja elektroniczna obejmuje w szczególności:
 - 1) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 2) ewidencję uczniów,
 - 3) rejestr wydanych mLegitymacji,
 - 4) inne dokumenty wymagane przepisami prawa oświatowego.
7. Szkoła zapewnia ochronę i bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników w systemach cyfrowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział IV

§ 33

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programów nauczania w powierzonych mu oddziałach oraz realizacja innych zadań wyznaczonych w programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - 2) opieka nad przydzielonym oddziałem i pracownią,
 - 3) ochrona uczniów przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrona i poszanowanie ich godności,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez zespół,
 - 5) sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
 - 6) zapoznanie uczniów z przepisami bhp w szkolnych pracowniach,
 - 7) systematyczne, jawne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, ze Statutem Szkoły i innymi ważnymi dokumentami i postanowieniami szkoły,
 - 10) uczestniczenie w egzaminach sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zespołach nadzorujących egzamin po klasie VIII szkoły podstawowej,
 - 11) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 12) rozpoznawanie potrzeb i sytuacji życiowej uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 13) dostosowywanie wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów, respektowanie opinii i zaleceń poradni wychowawczo-zawodowej w tym zakresie,
 - 14) rozpowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów, kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 15) praca w zespole przedmiotowo-metodycznym,

- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, itp.),
 - 17) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
 - 18) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów,
 - 19) odnotowywanie każdej nieobecności ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 20) zgłaszanie wychowawcy oddziału wszelkich prób unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych,
 - 21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 22) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 23) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - 24) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 25) realizowanie działań w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
 - 26) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz w wypadku nauczycieli realizujących zadania w oddziałach przedszkolnych dokumentowanie tych obserwacji,
 - 27) ustalenie godzin dostępności dla dzieci i rodziców.⁷³
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
 - 2) współudziału w formułowaniu programów nauczania, wyboru podręczników, środków dydaktycznych i metod nauczania,
 - 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,⁷⁴
 - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu, doradcy metodycznego, członków zespołu przedmiotowo-metodycznego,
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 6) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów,
 - 7) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
 - 8) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli odmowa ta wynika z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, prawem lub dobrem publicznym,
 - 9) oceny swojej pracy zawodowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu (prowadzącemu zajęcia) w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny.⁷⁵

⁷³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

3. uchylony⁷⁶

4. Wychowawca oddziału w szczególności:

- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) realizuje treści wynikające z programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły dostosowane do wieku i środowiska uczniów, na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału,
 - 4) 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 pomoc,
 - 5) prowadzi zebrania z rodzicami lub spotkania w ramach tzw. dni otwartych,
 - 6) informuje rodziców o bieżących i semestralnych wynikach w nauce i zachowaniu,
 - 7) prowadzi pedagogizację rodziców,
 - 8) współpracuje z biblioteką zespołu w rozbudzaniu potrzeby czytania; wykorzystuje informacje bibliotekarki o stanie czytelnictwa w klasie,
 - 9) współpracuje ze świetlicą szkolną w zakresie pomocy uczniom z kłopotami w nauce.
5. Wychowawca dostosowuje formy realizacji swych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.⁷⁷

§ 35

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy w szczególności:

- 1) prowadzi zajęcia z grupami przebywającymi w świetlicy,
- 2) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu,
- 4) rozwija zainteresowania uczniów,
- 5) tworzy warunki do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, organizuje kulturalne rozrywki, kształtuje wrażliwość estetyczną i postawy patriotyczne,
- 6) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dba o zachowanie zdrowia,
- 7) współpracuje z rodzicami i Radą Pedagogiczną,
- 8) dba o wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne i o jej estetyczny wygląd,
- 9) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 36

Zadania nauczycieli specjalistów – psychologów i pedagogów⁷⁸

1. W zespole szkół zatrudnia się pedagogów i psychologów szkolnych.

⁷⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁷⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Pedagog i psycholog szkolny współpracują z nauczycielami w ramach realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 37

Logopeda

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczyciela logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Nauczyciel terapii pedagogicznej

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli terapii pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Koordinator doradztwa zawodowego

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 39a

Pedagog specjalny

1. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. niesłyszący, słabosłyszący, niewidzący, słabowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, zagrożone niedostosowaniem społecznym) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły, zespołu lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności procesu nauczania i wychowania,
 - 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 i placówki,

- 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 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, wychowawców grup wychowawczych 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 lub placówki,
 - 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, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami realizującymi proces edukacyjny;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 7) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.⁷⁹

§ 40

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia⁸⁰

1. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. niesłyszący, słabosłyszący, niewidzący, słabowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, zagrożone niedostosowaniem społecznym) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.⁸¹
2. Nauczyciel współorganizujący w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,

⁷⁹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

⁸⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁸¹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

- b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
- c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- d) czynnie uczestniczy w pracach zespołu, wspiera go fachową wiedzą,
- e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- f) przygotowuje dla swoich uczniów dostosowane pomoce dydaktyczne,
- g) prowadzi bieżącą obserwację funkcjonowania ucznia, dokonuje bieżącej oceny postępów,
- h) wspólnie z nauczycielem nauczania zintegrowanego dokonuje oceny opisowej postępów ucznia oraz w klasach starszych wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonuje oceny postępów tych uczniów,
- i) współorganizuje z nauczycielami wycieczki dla uczniów, uczestniczy w nich,
- j) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne lub inne, w zależności od posiadanych kwalifikacji,
- k) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- l) wspomaga rodziców fachową wiedzą,
- m) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach,
- n) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
- o) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 41

Pomoc nauczyciela⁸²

1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspieranie nauczyciela lub osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz wspieranie wychowawcy świetlicy.
3. Pomoc nauczyciela w szczególności:
 - 1) wspiera wychowawcę oddziału w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę oddziału, a w szczególności:
 - a) wspomaga w organizacji i prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - c) świadczy pomoc dzieciom podczas zajęć, w tym w szczególności wsparcie dzieci wymagających szczególnej troski,
 - d) współpracuje z wychowawcą oddziału przy opracowywaniu planu imprez i wycieczek klasowych,
 - e) pomaga zapewnić dzieciom opiekę w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw,
 - f) wykonuje inne zadania i zajęcia wynikające z bieżących potrzeb uczniów i oddziału.
 - 2) wspiera wychowawcę oddziału w realizacji innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, takich jak:

⁸² Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r

- a) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych,
 - b) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - c) organizowanie wypoczynku dzieci,
 - d) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonej klasy,
 - e) pomoc dzieciom podczas zajęć, w tym w szczególności wsparcie dzieci wymagających szczególnej troski.
4. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
5. uchylony⁸³
6. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
7. Pomocy nauczyciela nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o których mowa w przepisach.

§ 42

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawienia Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 43

Zadania wicedyrektorów

- 1. W Zespole są utworzone stanowiska wicedyrektorów.
- 2. Liczbę stanowisk na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 4. Dyrektor określa zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły.
- 5. Wicedyrektorzy działają w imieniu dyrektora w ramach przekazanych im przez niego pełnomocnictw:
 - 1) organizują pracę klas I – VIII oraz sprawują bezpośredni nadzór nad nimi,
 - 2) wypełniają swoje obowiązki na podstawie przekazanych im przez dyrektora na bieżący rok szkolny zakresów obowiązków w dziedzinie zadań organizacyjnych, dydaktycznych,

⁸³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r

- wychowawczych i opiekuńczych, a także zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
6. Pod nieobecność dyrektora szkoły jego funkcje na terenie placówki pełni wyznaczony wicedyrektor.
 7. Działania osób zastępujących dyrektora podczas jego nieobecności nie mogą być sprzeczne z zadaniami realizowanymi przez dyrektora szkoły (na zasadach określonych Statutem Szkoły).
 8. uchylony⁸⁴

§ 44

Zespoły nauczycielskie – przedmiotowo-metodyczne⁸⁵

1. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego oraz przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowo-metodyczne, którymi kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora placówki na wniosek zespołu.
2. Przydział do poszczególnych zespołów ustala dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Główne zadania zespołów:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji treści nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania prac uczniowskich oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) omawianie wyników sprawdzianów i podejmowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 5) opiniowanie obowiązujących programów i podręczników,
 - 6) opiniowanie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych i wyposażenia do pracowni,
 - 7) dzielenie się doświadczeniem poprzez organizację lekcji koleżeńskich,
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 45

Zespoły klasowe - wychowawcze⁸⁶

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą specjalny zespół zwany zespołem wychowawczym klasy. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca klasy.
2. Zespół wychowawczy dla danego oddziału zbiera się przynajmniej raz w semestrze.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 2) ustalanie oddziaływań wychowawczych dla całej klasy lub poszczególnych uczniów,
 - 3) systematyczna współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami,
 - 4) analizowanie wyników nauczania pod względem trudności bądź szczególnych osiągnięć uczniów,
 - 5) planowanie pracy wychowawczej z dziećmi.
4. Posiedzenia zespołu wychowawczego są protokołowane. Protokół przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy.

⁸⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁸⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁸⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 46

Zespół wychowawczy placówki

1. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy placówki.
2. Tworzą go: pedagog szkolny jako przewodniczący oraz Nauczyciele reprezentanci poszczególnych cykli edukacyjnych.
3. Skład Zespołu powołany jest przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Główne zadania zespołu to:
 - 1) systematyczna analiza sytuacji wychowawczej w placówce,
 - 2) wspieranie wychowawców oraz rodziców w przezwyciężaniu trudnych sytuacji wychowawczych.

§ 47

Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści tworząc zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowujące indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno – terapeutyczną danego ucznia lub wychowanka uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w zespole, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi lub wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej oraz opracowywanie planu działań wspierających ucznia lub wychowanka w procesie rozwoju i edukacji.
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi lub wychowankowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
4. Dyrektor w porozumieniu z koordynatorami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia lub wychowanka formę, sposób i okres udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu.
5. Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania uczniowi lub wychowankowi pomocy.
6. Dyrektor po zapoznaniu z wnioskami i zaleceniami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi efektów udzielania pomocy ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.
7. Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela poradni w spotkaniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole w zależności od potrzeb i możliwości finansowych są zatrudniani pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Pracownicy administracyjni i obsługi szkoły zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik samorządowy zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oceny pracowników samorządowych.
5. W zespole szkół funkcjonują następujące stanowiska:
 - 1) samodzielny referent,
 - 2) sekretarz szkoły ds. szkoły podstawowej,
 - 3) sekretarz szkoły ds. Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych,
 - 4) specjalista ds. kadr,
 - 5) kierownik gospodarczy,
 - 6) kierownik stołówki,
 - 7) intendentka,
 - 8) pracownicy obsługi.
6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

Rozdział V

Uczniowie

§ 49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) korzystania z pomieszczeń zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 8) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, konsultacji z nauczycielem w czasie przez niego wyznaczonym,⁸⁷
- 11) reprezentowania zespołu w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych, feryjnych. Na okresy dłuższych przerw nie zadaje się prac domowych.
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły w ramach spełniania obowiązku szkolnego; szczegółowe zasady i tryb postępowania określają procedury dotyczące nierealizowania obowiązku szkolnego. Szkoła współpracuje z Policją, sądem oraz innymi instytucjami i urzędami w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
- 4) przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności i wandalizmu,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali środków zawierających nikotynę, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i narkotyków),
- 6) punktualnego przychodzenia na lekcje,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły, jej czystość, porządek i estetyczny wygląd (także jej otoczenia),

⁸⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 8) noszenia czystego, odpowiedniego i skromnego stroju, dostosowanego do pory roku i sytuacji społecznej,⁸⁸
- a) uchylony,⁸⁹
 - b) uchylony,⁹⁰
 - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, np. biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,⁹¹
 - d) uchylony,⁹²
 - e) na zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy ustalany przez nauczyciela,
 - f) w szkole obowiązuje noszenie obuwia sportowego z preferowaną jasną podeszwą,⁹³
 - g) uchylony⁹⁴
- 9) zmiany obuwia i zostawiania okrycia wierzchniego w szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sale gimnastyczne, pracownie przedmiotowe),
- 11) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
- 12) o wyrządzonej przez ucznia szkodzi materialnej na terenie szkoły są natychmiast powiadamiani rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Wychowawca i pedagog, po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniach, ustalają konsekwencje popełnionego czynu, np. naprawa szkody, obniżenie zachowania. O ustaleniach powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Możliwe sankcje wobec ucznia są zawarte w § 52 pkt 1 niniejszego statutu,⁹⁵
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela zgodnie z „Procedurą zwalniania uczniów klas 4-8 z zajęć szkolnych w trakcie ich pobytu”.⁹⁶
4. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni, w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.⁹⁷
5. W przypadku nieobecności ucznia na kolejnej lekcji (podejrzenie o wagary), Nauczyciel powinien powiadomić o fakcie natychmiast sekretariat szkoły. W tym przypadku stosowane są zasady postępowania w czasie wagarów dostępne w „Procedurze zwalniania uczniów klas 4-8 z zajęć szkolnych w trakcie ich pobytu”.⁹⁸
6. Za spóźnienie uznaje się przybycie na lekcję do 15 minut po dzwonku. Późniejsze przyjście wymaga wyjaśnienia spóźnienia z wychowawcą.
7. W razie wyjątkowo nieregulaminowego zachowania ucznia (grupy uczniów) lub odmowy wykonania polecenia Nauczyciela należy powiadomić niezwłocznie dyrektora). Uczeń ten (grupa uczniów) będzie zabrana z lekcji w celu wyjaśnienia sprawy.⁹⁹

⁸⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁸⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

⁹⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

8. Uczeń nie może zachowywać się względem nauczyciela agresywnie, wykonywać obraźliwych gestów ani używać wulgaryzmów. W przypadku zaistnienia zdarzeń naruszających godność nauczyciela należy niezwłocznie powiadomić dyrektora.
9. W czasie godzin wychowawczych, niezależnie od wiodącego tematu, należy podsumować z klasą tydzień pod względem wychowawczym (co było dobrze, a co źle). W zależności od potrzeb należy organizować dodatkowe godziny wychowawcze. Lekcja taka powinna odbyć się w terminie dogodnym dla uczniów tak, aby mogli oni bezpiecznie wrócić do domu. O planowanej dodatkowej godzinie należy poinformować rodziców.
10. Złożone problemy wychowawcze w klasach powinny być rozwiązywane przy pomocy pedagoga, a czasem także psychologa.
11. O złym zachowaniu dziecka, rzutującym na bezpieczeństwo jego lub innych należy niezwłocznie powiadomić rodziców.¹⁰⁰
12. Każda sytuacja wychowawcza budząca wątpliwości nauczyciela (np. dziwne zachowanie ucznia) powinno być niezwłocznie zgłaszane do dyrektora i psychologa szkolnego.¹⁰¹
13. W przypadku, gdy wobec ucznia dokonano czynu zabronionego (np. kradzieży, przemocy fizycznej lub psychicznej), należy niezwłocznie powiadomić jego rodziców z informacją, jakie działania podjęła szkoła. Kontakt ten odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym. W tych przypadkach należy powiadomić pedagoga szkolnego.
14. Wychowawcy uczniów objętych dozorem kuratora sądowego powinni systematycznie informować kuratorów o wydarzeniach związanych z danym uczniem.
15. Nauczyciel, w przypadku zdarzenia szczególnie trudnego wychowawczo ma obowiązek dokonać notatki w tej sprawie. W notatce należy opisać zdarzenie, świadków, czas oraz sposób załatwienia sprawy. Notatki takie powinny być przechowywane w dokumentacji klasy (w sekretariacie szkoły).
16. Obowiązki uczniów w trakcie nauczania zdalnego określa § 32a punkt 2 w rozdziale V.¹⁰²

§ 50

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Sprawy sporne między uczniami lub między nauczycielami a uczniami, uczeń lub samorząd klasowy ma prawo zgłaszać do wychowawcy klasy.
2. O zaistniałych poważniejszych konfliktach na terenie szkoły powinien być powiadomiony dyrektor.
3. Do rozstrzygania sporów między uczniami uprawniony jest wychowawca i dyrektor.¹⁰³
4. Do rozstrzygania sporów między uczniami a nauczycielami powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.
5. Rzecznik dla placówki wybierany jest przez samorządy uczniowskie.
6. Kandydaci na Rzecznika muszą uzyskać przed głosowaniem akceptację zespołu wychowawczego z opinią dyrektora.
7. Kadencja rzecznika trwa trzy lata.

§ 51

Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

¹⁰⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰² Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁰³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

1. W szkole są stosowane nagrody.
2. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne, w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 2) za rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 4) wzorową kulturę osobistą,
 - 5) aktywny udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska,
 - 6) wzorową postawę wobec kolegów i innych osób.
3. Uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) w I etapie edukacyjnym, jeśli wzorowo spełnia wszystkie kryteria zawarte w tabeli wymagań edukacyjnych,
 - 2) w II etapie edukacyjnym, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Za 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego uczeń otrzymuje nagrodę książkową.
5. Zwycięzcy konkursów otrzymują dyplomy oraz nagrody rzeczowe, ustalone odrębnymi regulaminami.
6. Rodzice ucznia, który w cyklu kształcenia w każdym roku uzyskał średnią stopni co najmniej 4,75 i ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania, otrzymują list gratulacyjny.
7. Przyznaje się na zakończenie roku szkolnego nagrody rzeczowe w następujących kategoriach : najlepszy Absolwent , najlepszy Sportowiec.
8. Regulamin przyznawania tych nagród opracowują Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z dyrektorem.
9. Środki finansowe na nagrody dla Uczniów zabezpiecza Rada Rodziców.
10. Przyznawanie stypendiów reguluje „Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.”¹⁰⁴

§ 52

Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - 4) naganą Dyrektora Zespołu,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy.¹⁰⁵
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 3 dni od daty jej otrzymania do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.¹⁰⁶
4. Odwołanie musi mieć formę pisemną z podaniem okoliczności uzasadniających odwołanie.
5. Rodzaj zastosowanej kary powinien być adekwatny do wagi przewinienia. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień Statutu.
6. uchylony¹⁰⁷

¹⁰⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

7. Szkoła zawiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonej na ich dziecko karze. W zawiadomieniu podaje się: rodzaj kary, rodzaj przewinienia, kto nakłada, termin obowiązywania, pouczenie o odwołaniu.
8. Dyrektor rozpatruje w ciągu 3 dni odwołanie w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu. Od decyzji dyrektora w tej sprawie odwołanie nie przysługuje.
9. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły i w jej okolicach lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor może zastosować równolegle środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - przeproszenia pokrzywdzonego,
 - przywrócenia stanu poprzedniego,
 - wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.¹⁰⁸

§ 53

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia, a podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze (współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją, kuratorem sądowym) nie przyniosły efektu. Nie dotyczy to przypadków uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.¹⁰⁹

§ 54

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w którym kończy on 18 lat.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców ucznia.

¹⁰⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁰⁸ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁰⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

Rozdział VI
Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania
wewnątrzszkolnego uczniów

§ 55

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów¹¹⁰

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.¹¹¹

¹¹⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹¹¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne¹¹²

1. 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 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 57

Formułowanie wymagań edukacyjnych¹¹³

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych z edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, ogólnych kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
2. Przed pierwszym zebraniem w danym roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora, wychowawcy zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz z zasadami oceniania zachowania, wysyłając je do rodziców przez dziennik elektroniczny Vulcan. Następnie Wychowawcy są zobowiązani sprawdzić listę obecności na zebraniu rodziców, rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z zasadami ustalania oceny zachowania oraz zapoznania się z wymaganiami z poszczególnych zajęć edukacyjnych.¹¹⁴ W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzice/prawni opiekunowie mogą potwierdzić obie rzeczy przez wysłanie stosownej formuły do wychowawcy przez dziennik elektroniczny Vulcan.¹¹⁵
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

¹¹² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹¹³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹¹⁴ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹¹⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

4. Nauczyciele i wychowawcy przekazują uczniom informacje wymienione w pkt. 2 i 3 ustnie. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są na stałe do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz w dzienniku Vulcan w wiadomości od wychowawcy.¹¹⁶¹¹⁷
5. Uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela wychowawcy z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia w wyżej wymienionych sprawach.

§ 58

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.¹¹⁸
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – brana jest pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
3. Zasady wydawania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną opinii o specyficznych trudnościach na różnych etapach edukacyjnych określają obowiązujące rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 59

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 60

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją,

¹¹⁶ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹¹⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹¹⁸ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 60a¹¹⁹

Organizacja zajęć z edukacji zdrowotnej

1. Szkoła realizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej od roku szkolnego 2025/2026 w wymiarze 1 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny. Klasa VIII realizuje zajęcia nie dłużej niż do końca stycznia (związane jest to z przygotowaniem do egzaminu ósmoklasisty).
2. Jest to przedmiot o charakterze nieobowiązkowym, który ma na celu kształtowanie wśród uczniów kompetencji w zakresie dbałości o zdrowie fizyczne, psychiczne i społeczne.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy nie będą uczestniczyć w zajęciach, mogą złożyć pisemną rezygnację Dyrektorowi Szkoły nie później niż do 25 września danego roku szkolnego. Złożona w tym terminie deklaracja obowiązuje przez cały rok szkolny, przepisy nie przewidują możliwości wycofania rezygnacji z udziału w zajęciach w trakcie roku szkolnego.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
5. Maksymalna liczba uczniów na zajęciach edukacji zdrowotnej wynosi nie więcej niż 24, niezależnie, czy grupę tworzą uczniowie danego oddziału, czy grupa jest międzyoddziałowa. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupę międzyoddziałową można podzielić na mniejsze grupy.
6. Realizacja przedmiotu edukacja zdrowotna powinna rozpocząć się dopiero po spotkaniach informacyjnych przeprowadzonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Za przeprowadzenie spotkań jest odpowiedzialny Dyrektor szkoły.
7. Nauczanie przedmiotu może być realizowane w ramach zespołu dwóch lub więcej nauczycieli.

§ 60b¹²⁰

Organizacja zajęć z religii

1. Organizacja zajęć religii w szkole podstawowej odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa i na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów.
2. Religia jest realizowana w ramach ramowych planów nauczania w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo, na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w planie lekcji. W wyjątkowych sytuacjach, wynikających z organizacji pracy, mogą być w tym zakresie odstępstwa (np. gdy wszyscy uczniowie w klasie deklarują uczestnictwo w zajęciach).

¹¹⁹ **Uchwała nr 16/2025/2026 z dnia 24.09.20205 r.**

¹²⁰ **Uchwała nr 16/2025/2026 z dnia 24.09.20205 r.**

3. Udział ucznia w zajęciach religii następuje na podstawie pisemnego oświadczenia Rodziców/Opiekunów prawnych złożonego przy przyjęciu do szkoły, na początku roku szkolnego. Oświadczenie może być zmienione w każdym czasie, w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć religii jest wpisywana na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ocena ta nie wlicza się do średniej ocen rocznych i końcowych.
5. Tworzenie grup międzyoddziałowych na zajęciach religii będzie możliwe jedynie w sytuacji, kiedy uczestnictwo w zajęciach w danym oddziale zadeklaruje mniej niż siedmioro uczniów.

§ 60c¹²¹

Organizacja zajęć z etyki

1. Organizacja zajęć etyki w szkole podstawowej odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa i na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów.
2. Etyka jest realizowana w ramach ramowych planów nauczania w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo, na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w planie lekcji. W wyjątkowych sytuacjach, wynikających z organizacji pracy, mogą być w tym zakresie odstępstwa (np. gdy wszyscy uczniowie w klasie deklarują uczestnictwo w zajęciach).
3. Udział ucznia w zajęciach etyki następuje na podstawie pisemnego oświadczenia Rodziców/Opiekunów prawnych złożonego przy przyjęciu do szkoły, na początku roku szkolnego. Oświadczenie może być zmienione w każdym czasie, w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć etyki jest wpisywana na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ocena ta nie wlicza się do średniej ocen rocznych i końcowych.
5. Tworzenie grup międzyoddziałowych na zajęciach etyki będzie możliwe jedynie w sytuacji, kiedy uczestnictwo w zajęciach w danym oddziale zadeklaruje mniej niż siedmioro uczniów.

§ 61¹²²

Zasady oceniania osiągnięć ucznia

1. Nauczyciel powinien:
 - 1) oceniać systematycznie, w sposób dostosowany do specyfiki zajęć i wykonywanej przez ucznia pracy,
 - 2) skonstruować ocenę bieżącą w taki sposób, by uczeń miał świadomość, co robi dobrze, a nad czym powinien popracować,
 - 3) oceniać postępy ucznia,
 - 4) włączać uczniów w proces oceniania, ucząc ich brania na siebie odpowiedzialności za własny rozwój,
 - 5) jasno określić kryteria ocen za poszczególne prace przed ich przeprowadzeniem,
 - 6) oceniać w sposób jawny, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
- 6a) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępnić uczniowi i jego rodzicom,

¹²¹ **Uchwała nr 16/2025/2026 z dnia 24.09.20205 r.**

¹²² **Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023**

- 7) umożliwić zaliczenie sprawdzianu uczniowi, który był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych,
 - 8) uzasadniać ustaloną ocenę bieżącą w sposób pisemny na pracach klasowych, w pozostałych przypadkach w formie ustnej; natomiast oceny roczne (śródroczne) uzasadniane są ustnie na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna); dopuszcza się także uzasadnienie drogą elektroniczną.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 62

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III¹²³

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianiu podlegają efekty pracy ucznia oraz postawy w zakresie następujących kompetencji:
 - 1) edukacja polonistyczna
 - czytanie (czyta i rozumie teksty przeznaczone dla dzieci na I etapie edukacyjnym i wyciąga z nich wnioski),
 - pisanie (pisze z zachowaniem poprawności graficznej i ortograficznej),
 - mówienie (w sposób poprawny i logiczny wyraża swoje myśli),
 - słuchanie (słucha uważnie wypowiedzi i czytanych utworów),
 - 2) edukacja przyrodnicza
 - wiadomości o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym,
 - umiejętność zdobywania wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń i doświadczeń,
 - c) edukacja matematyczna
 - porównywanie i porządkowanie liczb,
 - dodawanie i odejmowanie oraz mnożenie i dzielenie liczb w danym zakresie,
 - rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - opanowanie wiadomości z zakresu geometrii,
 - umiejętność posługiwania się jednostkami miary, wagi i czasu,
 - 3) edukacja plastyczno-muzyczna
 - estetyka wykonywanych prac,
 - różnorodność stosowanych technik,
 - pomysłowość,
 - przygotowanie do zajęć,
 - zaangażowanie,
 - 4) edukacja muzyczna
 - śpiewanie piosenek,
 - udział w zabawach przy muzyce,
 - gra na instrumentach perkusyjnych,
 - zaangażowanie,
 - 5) wychowanie fizyczne
 - zaangażowanie,
 - przygotowanie do zajęć,
 - zachowanie bezpieczeństwa podczas gier i zabaw sportowych,
 - zdobyte umiejętności,
 - 6) edukacja informatyczna
 - zdobyte umiejętności,
 - zaangażowanie,
 - zachowanie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w pracowni komputerowej oraz podczas korzystania z Internetu,
 - 7) język obcy nowożytny

¹²³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- poprawność językowa w mowie i piśmie,
 - przygotowanie do zajęć,
 - zaangażowanie,
3. Oceny bieżące za poszczególne osiągnięcia ucznia wypowiadane są ustnie lub poprzez krótki komentarz pisemny w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy lub w dzienniczku. Można stosować podpis, parafkę nauczyciela lub znaki graficzne. Znaki graficzne należy stosować w dzienniku elektronicznym. W ocenianiu bieżącym używamy następujących znaków:
- 1) W - wzorowo,
 - 2) B - bardzo dobrze,
 - 3) D - dobrze,
 - 4) P - przeciętnie,
 - 5) S - słabo,
 - 6) BS – bardzo słabo.
4. Ustala się ogólne kryteria osiągnięć wyników wiedzy i włożonego wysiłku uczniów:
- 1) ocenę „wzorowo” otrzymuje uczeń, który wykazuje się dużą wiedzą poznawczą, swobodnie korzysta ze zdobytej wiedzy i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych; twórczo rozwiązuje problemy; jest systematyczny, wykazuje się własną inicjatywą, bierze udział w konkursach,
 - 2) ocenę „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany program nauczania w zakresie wiadomości i umiejętności, sprawnie z nich korzysta w rozwiązywaniu zadań edukacyjnych; jest aktywny w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 3) ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności; w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela,
 - 4) ocenę „przeciętnie” otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy w stopniu podstawowym, bardzo często ma problemy i trudności z wykonywaniem prostych zadań; potrzebuje częstej pomocy i wskazówek nauczyciela,
 - 5) ocenę „słabo” otrzymuje uczeń, który z dużymi trudnościami opanowuje część wiedzy i umiejętności programu nauczania, wymaga stałej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu i wykonywaniu najprostszych zadań; jest bierny na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) ocenę „bardzo słabo” otrzymuje uczeń, który nie opanował materiału programowego, bardzo często nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, odmawia ich wykonania pomimo zaproponowanej pomocy ze strony nauczyciela; podczas zajęć nie jest zainteresowany poruszonymi treściami.
5. Przy ocenie prac manualnych oraz muzyczno-ruchowych oprócz osiągnięć nauczyciel bierze pod uwagę również wysiłek i zaangażowanie ucznia.
6. W oddziałach III w drugim semestrze nauczyciel może dokonywać oceny postępów za pomocą cyfr zgodnie z ocenianiem w klasach starszych uwzględniając zaangażowanie ucznia (odpowiednio: W – 6, B – 5, D – 4, P – 3, S – 2, BS – 1); w dzienniku elektronicznym można również zastosować zmienioną formę oceniania cyfrowego.
7. W oddziałach I-III szkoły podstawowej osiągnięcia ucznia sprawdzane są poprzez:
- 1) prace klasowe,
 - 2) kartkówki,
 - 3) prace domowe,
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) obserwację aktywności,

- 6) inne formy ustalone przez Nauczyciela.
8. Sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa:
 - a) obejmuje większą partię zrealizowanego i powtórnego materiału,
 - b) zawiera rosnący stopień trudności, od zadań prostych do bardziej złożonych, z uwzględnieniem całej skali ocen,
 - c) powinna być skonstruowana spiralnie, czyli umiejętności wprowadzone są rozszerzane w kolejnych pracach klasowych, chociaż dopuszcza się odstępstwa od tej zasady (np. sprawdzian ze znajomości lektury),
 - d) jest zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku,
 - e) nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,
 - f) powinna być oddana w ciągu tygodnia, z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni,
 - g) w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia 3 (w liczbę tę nie są wliczane poprawy),
 - h) w ciągu jednego tygodnia nie mogą się odbyć 2 prace klasowe z tego samego przedmiotu, np. z matematyki (praca klasowa z algebry i praca klasowa z geometrii) czy z języka polskiego (z literatury i gramatyki),
 - i) powinna zawierać punktację,
 - j) nie robimy sprawdzianów w pierwszym dniu po dłuższej przerwie świątecznej lub feryjnej,¹²⁴
 - 2) kartkówka:
 - a) można przeprowadzać ją bez uprzedzenia,
 - b) obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatnich 1-2 lekcji lub sprawdza samodzielność wykonania pracy domowej,
 - c) trwa około 15 minut,
 - d) powinna być oddana na następnej lekcji,
 - e) Nauczyciel nie może zrobić następnej kartkówki, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,
 - f) powinna zawierać punktację.
 - 3) praca domowa (np. ćwiczenia usprawniające motorykę małą):
 - a) jeśli była zadana, powinna być sprawdzona przynajmniej ilościowo,
 - b) na okresy dłuższych przerw nie zadaje się prac domowych,
 - c) za brak prac domowych nie stawiamy ocen negatywnych,
 - d) nauczyciel stara się sprawdzić, czy uczniowie zapisali prace domowe,
 - e) za pracę domową dotyczącą usprawniania motoryki małej nauczyciel może wystawić ocenę, jest ona obowiązkowa do wykonania przez ucznia¹²⁵¹²⁶
 - 4) wypowiedzi ustne:
 - a) bieżące - z ostatnich 1 - 2 lekcji, bez uprzedzenia,
 - b) powtórzeniowe - z większych partii materiału zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku,
 - c) Nauczyciel może zapytać z wcześniejszych lekcji (więcej niż 2 ostatnich) bez uprzedzenia, o ile naucza w sposób spiralny i materiał, z którego pyta był przypominany i utrwalany w ostatnim czasie, w innym przypadku, chcąc zapytać z większej partii materiału, jest zobowiązany do zapowiedzenia i zapisania w dzienniku,
 - d) lekcje powtórzeniowe nie są liczone do liczby sprawdzianów.

¹²⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹²⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹²⁶ Uchwała nr 38/2023/2024 z dnia 8.05.2024 r.

- 5) aktywność:
- a) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz bez żadnych konsekwencji,
 - b) za brak stroju, brak materiałów na zajęcia uczeń nie może dostać oceny niedostatecznej,¹²⁷
 - c) według zasad ustalonych przez nauczyciela.
- 6) inne:
- a) według zasad ustalonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciele określają najdogodniejsze sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniając specyfikę prowadzonych przez siebie zajęć.

§ 63

Ocenianie bieżące w klasach IV -VIII szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) ustala się w stopniach według następujących skali:
- 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1,
- 1a. Nauczyciel jest zobowiązany przeliczyć punkty z pracy pisemnej (klasówka, kartkówka) na ocenę według następującej skali procentowej:
- 1) 96% -100% - 6 (celujący),
 - 2) 86% - 95% - 5 (bardzo dobry),
 - 3) 75% - 85% - 4 (dobry),
 - 4) 50% - 74% - 3 (dostateczny),
 - 5) 31% - 49% - 2 (dopuszczający),
 - 6) 0% - 30% - 1 (niedostateczny).¹²⁸
2. Jeżeli uczeń uzyska skrajne wartości procentowe na poszczególne stopnie, nauczyciel stosuje odpowiednio znaki „+” i „-”, nie dotyczy to wartości 100%.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może obniżyć progi procentowe na oceny poszczególnym uczniom, uwzględniając ich możliwości, stopień trudności zadań, które wykonano poprawnie oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, sytuację traumatyczną, itp.,
- 2b. Dla uczniów zdających egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne oraz sprawdzające stosuje się takie same progi procentowe na poszczególne oceny jak w § 63 ust. 1a, z tym, że dotyczy to części pisemnej i ustnej łącznie,
3. Niektóre formy pracy mogą zostać ocenione za pomocą znaków graficznych „+” i „-”, a następnie przeliczone na stopnie według zasad ustalonych przez Nauczyciela.
- 3a. W oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej osiągnięcia ucznia sprawdzane są poprzez:
- 1) prace klasowe,
 - 2) kartkówki,
 - 3) prace domowe,
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) obserwację aktywności,
 - 6) inne formy ustalone przez nauczyciela.

¹²⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹²⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

3b. Sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa:
 - a) obejmuje większą partię zrealizowanego i powtórnego materiału,
 - b) zawiera rosnący stopień trudności, od zadań prostych do bardziej złożonych, z uwzględnieniem całej skali ocen,
 - c) powinna być skonstruowana spiralnie, czyli umiejętności wprowadzone są rozszerzane w kolejnych pracach klasowych, chociaż dopuszcza się odstępstwa od tej zasady (np. sprawdzian ze znajomości lektury),
 - d) jest zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku,
 - e) nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,
 - f) powinna być oddana w ciągu tygodnia, z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni,
 - g) w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia 3 (w liczbę tę nie są wliczane poprawy),
 - h) w ciągu jednego tygodnia nie mogą się odbyć 2 prace klasowe z tego samego przedmiotu, np. z matematyki (praca klasowa z algebry i praca klasowa z geometrii) czy z języka polskiego (z literatury i gramatyki),
 - i) powinna zawierać punktację,
 - j) nie robimy sprawdzianów w pierwszym dniu po dłuższej przerwie świątecznej lub feryjnej.
- 2) kartkówka:
 - a) można przeprowadzać ją bez uprzedzenia,
 - b) obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatnich 1-2 lekcji lub sprawdza samodzielność wykonania pracy domowej,
 - c) trwa około 15 minut,
 - d) powinna być oddana na następnej lekcji,
 - e) nauczyciel nie może zrobić następnej kartkówki, jeśli poprzednia nie została sprawdzona i oddana,
 - f) powinna zawierać punktację.
- 3) praca domowa (nieobowiązkowa):
 - a) jeśli była zadana, powinna być sprawdzona przynajmniej ilościowo,
 - b) na okresy dłuższych przerw nie zadaje się prac domowych,
 - c) nie ustala się za nią oceny,
 - d) nauczyciel stara się sprawdzić, czy uczniowie zapisali prace domowe,¹²⁹
- 4) wypowiedzi ustne:
 - a) bieżące - z ostatnich 1 - 2 lekcji, bez uprzedzenia,
 - b) powtórzeniowe - z większych partii materiału zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku,
 - c) nauczyciel może zapytać z wcześniejszych lekcji (więcej niż 2 ostatnich) bez uprzedzenia, o ile naucza w sposób spiralny i materiał, z którego pyta był przypominany i utrwalany w ostatnim czasie, w innym przypadku, chcąc zapytać z większej partii materiału, jest zobowiązany do zapowiedzenia i zapisania w dzienniku,
 - d) lekcje powtórzeniowe nie są liczone do liczby sprawdzianów.
- 5) aktywność:
 - a) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz bez żadnych konsekwencji,
 - b) za brak stroju, brak materiałów na zajęcia uczeń nie może dostać oceny niedostatecznej,
 - c) według zasad ustalonych przez nauczyciela,
- 6) inne:

¹²⁹ Uchwała nr 38/2023/2024 z dnia 8.05.2024 r.

a) według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3c. Nauczyciele określają najdogodniejsze sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniając specyfikę prowadzonych przez siebie zajęć.¹³⁰

4. Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych zalicza ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciel ustalając termin zaliczenia sprawdzianu powinien wziąć pod uwagę, jak długo uczeń był nieobecny w szkole i czy zalicza prace klasowe z innych przedmiotów.
6. Zaliczenie, o którym mowa w pkt. 4 polega na napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej te same umiejętności i wiedzę, co praca, na której był nieobecny,
7. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie, (na przykład ucznia, który przyszedł do szkoły po długotrwałej nieobecności (usprawiedliwionej) bezpośrednio na pracę klasową.
8. uchylony¹³¹
9. Uczeń ma prawo raz w semestrze (w terminie uzgodnionym z nauczycielem) poprawić pracę klasową, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę wyraźnie niższą od pozostałych swoich ocen, jeśli ocena ta decyduje o stopniu klasyfikacyjnym.
10. Ocenę, którą uczeń otrzymał w wyniku poprawy, wpisuje się do dziennika elektronicznego z adnotacją „poprawa”. Ocena w wyniku poprawy nie może być niższa niż wcześniejsza, a poprzednią ocenę usuwa się. Usunąć ocenę można tylko raz. Jeśli uczeń za zgodą Nauczyciela pisze poprawę innych prac klasowych, nie usuwa się ocen wcześniejszych prac.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych, jest zobowiązany uzupełnić brakujące notatki i prace domowe.
12. W klasach 4 w pierwszym miesiącu nauki nie należy wpisywać ocen niedostatecznych.
13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną. Średnia ma charakter wyłącznie orientacyjny i nie może być podstawą do wystawienia oceny rocznej (śródrocznej).¹³²
14. uchylony.¹³³

§ 64

Dokumentowanie oceniania

1. W oddziałach I-III nauczyciel zapisuje do dziennika elektronicznego oceny bieżące według ustalonego kryterium oceniania pracy.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej nauczyciel jest zobowiązany opisać w dzienniku elektronicznym:
 - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć (np. odpowiedzi, prace domowe, kartkówki, klasówki, aktywność, projekt, inne); ostatnia rubryka przed roczną oceną klasyfikacyjną powinna być przeznaczona na ocenę przewidywaną roczną,
 - 2) datę i zakres prac klasowych, projektów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania ocen za:
 - 1) prace klasowe – kolorem czerwonym,
 - 2) kartkówki – kolorem zielonym,
 - 3) pozostałe niebieskim lub czarnym.

¹³⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³¹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹³² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³³ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

4. Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania sprawdzonych i ocenionych prac klasowych (w klasach I – III szkoły podstawowej przechowywana jest część prac pisemnych, plastycznych i technicznych ucznia) do ostatniego dnia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępnione uczniom i jego rodzicom:
 - 1) kartkówki oddawane są uczniom i stają się ich własnością,
 - 2) prace klasowe wydawane są po omówieniu do domu i podlegają zwrotowi na najbliższej lekcji, najpóźniej w ciągu tygodnia,
 - 3) uchylony,¹³⁴
 - 4) gdy Uczeń lub jego Rodzic (prawny Opiekun) nie zwróci pracy klasowej, nie będzie mógł wnieść zastrzeżeń do oceny tej pracy, dopuszcza się zrobienie zdjęć sprawdzianu, kartkówki,¹³⁵
 - 5) ponadto prace klasowe powinny być pisane przez uczniów nieścieralnym długopisem; nie powinno się stosować korektora; stwierdzenie niestosowania się do powyższej zasady może być podstawą do unieważnienia pracy,¹³⁶

§ 65

Ocenianie klasyfikacyjne

1.
 - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych oraz klasyfikacyjnych ocen z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku najpóźniej do końca stycznia.
 - 2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia Uczniowi do końca roku uzupełnienie braków.
 - 1a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.¹³⁷
 - 1b. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej.
 - 1c. Inne zasady klasyfikowania:
 - 1) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej,
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

¹³⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

2. Śródroczne (roczne) posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później jednak niż w tygodniu poprzedzającym ostatni dzień nauki w okresie (roku).
- 2a. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.¹³⁸
3. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania mają charakter opisowy. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji i analizy pracy dziecka.
- 3a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3b. Nauczyciel wczesnoszkolny umieszcza ocenę opisową proponowaną w dzienniku, udostępnia ją rodzicom. Po zapoznaniu się przez rodziców z oceną i wobec braku chęci zmian, ocena staje się oceną opisową klasyfikacyjną.¹³⁹
4. Nauczyciel jest zobowiązany przeliczyć punkty z pracy pisemnej (klasówka, kartkówka) na ocenę według następującej skali procentowej:
 - 1) 96% -100% - 6 (celujący),
 - 2) 86% - 95% - 5 (bardzo dobry),
 - 3) 75% - 85% - 4 (dobry),
 - 4) 50% - 74% - 3 (dostateczny),
 - 5) 31% - 49% - 2 (dopuszczający),
 - 6) 0% - 30% - 1 (niedostateczny).¹⁴⁰
5. Uczeń powinien otrzymać w semestrze:
 - 1) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godziny tygodniowo,
 - 2) co najmniej pięć ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2-3 godziny tygodniowo,
 - 3) co najmniej siedem ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną.
- 5a.
 - 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-5.
 - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 6 (stopień niedostateczny).
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustalają, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę

¹³⁸ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹³⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁴⁰ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
10. Ustalając semestralne oceny klasyfikacyjne dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy stopniu, natomiast roczna ocena klasyfikacyjna ma formę pełnego stopnia bez znaków „+” i „-”.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna odnosi się do osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym a nie tylko w drugim semestrze.

§ 66

Cele oceniania z zachowania¹⁴¹

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i wypełnianiu obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych oraz o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
 - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 66a¹⁴²

Zasady wystawiania ocen zachowania

1. Wychowawca przystępując do ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia powinien brać pod uwagę:
 - 1) propozycje ocen nauczycieli uczących i pracowników szkoły zawarte w karcie oceny zachowania ucznia,
 - 2) ocenę za pierwszy okres przy ustalaniu rocznej oceny zachowania,

¹⁴¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁴² Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 3) własne spostrzeżenia, dokumentowane na bieżąco w dzienniku elektronicznym wyrażone oceną proponowaną.
2. Wychowawca ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania powinien:
 - 1) uwzględnić oceny wystawione przez nauczycieli i pracowników szkoły; wystawienie co najmniej trzech niższych /wyższych ocen niż proponowana przez wychowawcę może stanowić podstawę do obniżenia/ podwyższenia oceny,
 - 2) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) sprawdzić, czy istnieją okoliczności wyjątkowe, które mogłyby wpłynąć na łagodniejsze traktowanie negatywnych postaw ucznia (np. trudna sytuacja rodzinna, choroba, śmierć bliskiej osoby, niewydolność wychowawcza rodziców, itp.),
 - 4) wziąć pod uwagę poprawę (lub jej brak) w zachowaniu ucznia, który dopuścił się złamania ustalonych zasad.
3. Ocena dobra oznacza, że nie ma do zachowania ucznia zastrzeżeń, ale też zachowanie to niczym szczególnym się nie wyróżnia.
4. Wychowawca wypełnia zbiorczy arkusz ocen zachowania wpisując oceny przewidywane na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca wypełnia zbiorczy arkusz ocen zachowania wpisując oceny ustalone dzień przed śródrocznym i dzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych) jest traktowana analogicznie jak nieobecność podczas zajęć obowiązkowych.
7. Uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
8. Uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji:
 - 1) w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa lub zachowania, wychowawca może zmienić ocenę zachowania ucznia do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 67

Ocena zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. uchylony¹⁴³
3. Nauczyciel klas 1-3 w ocenie opisowej śródrocznej i rocznej uwzględnia następujące elementy:
 - 1) wysoką kulturą osobistą wobec kolegów i osób dorosłych,
 - 2) stosowanie form grzecznościowych do dzieci i dorosłych,
 - 3) bycie koleżeńskim i życzliwym wobec innych,
 - 4) pomaganie z własnej inicjatywy w pokonywaniu trudności uczniom słabszym oraz czasowo nieobecnym w szkole,

¹⁴³ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

- 5) okazywanie szacunku osobom starszym,
- 6) rozumienie potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 7) uczciwość i tolerancyjność wobec innych kultur, religii i narodowości,
- 8) przygotowanie do zajęć,
- 9) aktywne uczestnictwo w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- 10) branie udziału w konkursach,
- 11) bezwzględnie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) dbanie o swój wygląd,
- 13) troszczenie się o mienie klasy i szkoły,
- 14) frekwencję, brak nieusprawiedliwionych nieobecności.¹⁴⁴

§ 68

Ocena zachowania w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania jest ustalana zgodnie z zasadami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 69

Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ocena wzorowa: Uczeń:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień,
 - 2) z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych lub zainteresowań albo prowadzi samokształcenie, osiąga sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe; reprezentuje szkołę,
 - 3) sumiennie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych lub korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) jest zawsze przygotowany do lekcji, sumiennie odrabia prace domowe,
 - 5) samodzielnie podejmuje lub chętnie angażuje się w pracę na rzecz klasy lub społeczności szkolnej i zawsze wzorowo je wykonuje; szanuje własną i cudzą pracę, zawsze w szkole zmienia obuwie; szanuje mienie publiczne i prywatne; chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach; bierze udział w działaniach charytatywnych,
 - 6) jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach zawsze zachowuje kulturę słowa, umie dyskutować; dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany,
 - 7) zawsze postępuje uczciwie, mówi prawdę, nie akceptuje przemocy, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób; zawsze bez zastrzeżeń zachowuje się na lekcjach,
 - 8) nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,¹⁴⁵

¹⁴⁴ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁴⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 9) podczas uroczystości szkolnych zachowuję się kulturalnie, okazuje szacunek symbolom narodowym - hymn, sztandar szkoły, flaga państwowa,
- 10) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki.¹⁴⁶

2. Ocena bardzo dobra: Uczeń:

- 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma najwyżej 2 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- 2) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych lub zainteresowań albo prowadzi samokształcenie,
- 3) uczestniczy w zajęciach wyrównawczych i zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, zaleconych przez szkołę,
- 4) jest zwykle przygotowany do lekcji, sumiennie odrabia prace domowe,
- 5) angażuje się w prace na rzecz klasy lub społeczności szkolnej i zawsze dobrze je wykonuje; szanuje własną i cudzą pracę, zawsze w szkole zmienia obuwie; szanuje mienie publiczne i prywatne; pomaga kolegom w nauce i innych sprawach; bierze udział w działaniach charytatywnych,
- 6) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach zachowuje kulturę słowa, umie dyskutować; dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany,
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przemoc, agresję oraz na uwagi nauczycieli,
- 8) postępuje uczciwie, mówi prawdę, nie akceptuje przemocy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób; bez zastrzeżeń zachowuje się na lekcjach,
- 9) nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,¹⁴⁷
- 10) podczas uroczystości szkolnych zachowuję się godnie, okazuje szacunek symbolom narodowym - hymn, sztandar szkoły, flaga państwowa,
- 11) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki i ma maksymalnie 2 upomnienia na ten temat.¹⁴⁸

3. Ocena dobra: Uczeń:

- 1) ma do 5 nieusprawiedliwionych opuszczonych godzin lekcyjnych,¹⁴⁹
- 2) liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 3,
- 3) sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, zdarzyło mu się opuścić te zajęcia,
- 4) sporadycznie nie jest przygotowany do lekcji,
- 5) nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, ale nie podejmuje ich z własnej inicjatywy,
- 6) uczniowi zdarzyło się nie szanować własnej i cudzej pracy lub mienia publicznego czy prywatnego albo nie zmieniać obuwia,
- 7) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach zachowuje kulturę słowa, dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i odpowiednio ubrany, a w dniach wskazanych przez Dyrektora ubrany jest stosownie do okazji,¹⁵⁰
- 8) zdarzyło się, że uczeń nieumyślnie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale właściwie zareagował na zwróconą uwagę,

¹⁴⁶ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.20204 r.

¹⁴⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁴⁸ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.20204 r.

¹⁴⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁵⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 9) postępuje uczciwie, nie akceptuje przemocy, ale nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła; nie uchybia godności własnej i innych osób; dobrze zachowuje się na lekcjach, a drobne uchybienia w zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - 10) nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,¹⁵¹
 - 11) podczas uroczystości szkolnych zachowuje się dobrze,
 - 12) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki i ma powyżej 2 upomnień na ten temat.¹⁵²
4. Ocena poprawna: Uczeń:
- 1) ma 6-10 nieusprawiedliwionych opuszczonych godzin lekcyjnych,¹⁵³
 - 2) liczba nieusprawiedliwionych spóźnień mieści się w przedziale 4-6,
 - 3) pomimo możliwości, uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - 4) często nie odrabia prac domowych lub nie jest przygotowany do lekcji,
 - 5) często opuszcza zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne,
 - 6) unika pracy na rzecz klasy lub szkoły, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, często nie zmienia obuwia,
 - 7) zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji z rówieśnikami,
 - 8) zdarza się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budzi zastrzeżenia,
 - 9) sprowokował kłótnię lub konflikt, kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób i uczeń reaguje na zwracane uwagi,
 - 10) zdarzyło się, że uczeń postąpił niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła albo uchybił godności własnej lub innej osoby,
 - 11) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ściąga na pracach klasowych,
 - 12) udowodniono mu korzystanie z alkoholu, papierosów i używek,¹⁵⁴
 - 13) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki i ma powyżej 2 upomnień na ten temat.¹⁵⁵
5. Ocena nieodpowiednia: Uczeń:
- 1) ma od 11 – 20 nieusprawiedliwionych opuszczonych godzin lekcyjnych,¹⁵⁶
 - 2) liczba nieusprawiedliwionych spóźnień wynosi 7-12,
 - 3) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - 4) pomimo możliwości nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - 5) nie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub odmówił w nich udziału, zdarza mu się uciec z lekcji,
 - 6) odmawia podejmowania działań na rzecz innych osób lub zespołu, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz cudzej własności, nie zmienia obuwia w Szkole,
 - 7) często zachowuje się nietaktownie, używa wulgarnych słów lub niecenzuralnych gestów w rozmowie,
 - 8) jego strój lub zachowanie przez niego higieny budzi zastrzeżenia,
 - 9) prowokuje kłótnie i konflikty, czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób i uczeń nie reaguje na zwracane uwagi,

¹⁵¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁵² Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.

¹⁵³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁵⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁵⁵ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2023 r.

¹⁵⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

- 10) często postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie reaguje na ewidentny przejaw zła albo uchybia godności własnej lub innej osoby; wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- 11) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ściąga na pracach klasowych,
- 12) udowodniono mu korzystanie z alkoholu, papierosów i używek,¹⁵⁷
- 13) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki i ma powyżej 2 upomnień na ten temat.¹⁵⁸
6. Ocena naganna: Uczeń:
 - 1) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach,¹⁵⁹
 - 2) ma dużo nieusprawiedliwionych spóźnień,¹⁶⁰
 - 3) nie dotrzymuje ustalonych terminów, odmawia wykonania szkolnych zadań,
 - 4) wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, ucieka z lekcji, wagaruje,
 - 5) dewastuje mienie szkoły, własne lub innych,
 - 6) jest arogancki, agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji; używa wulgaryzmów w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - 7) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, nie reaguje na zwracane uwagi, nie zmienia swojej postawy; prowokuje, wdaje się w bójki lub stosuje przemoc psychiczną,
 - 8) jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń kłamie lub kradnie, demoralizuje innych; jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych, wyłudza pieniądze,
 - 9) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - 10) udowodniono mu korzystanie z alkoholu, papierosów i używek,¹⁶¹
 - 11) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie placówki i ma powyżej 2 upomnień na ten temat.¹⁶²
7. Uczeń nie może dostać oceny z zachowania wyższej niż poprawna w przypadku stwierdzenia jednego z następujących wykroczeń:
 - 1) picie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią, palenie papierosów, korzystanie z używek,¹⁶³
 - 2) używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - 3) wyłudzenie pieniędzy,
 - 4) kradzież,
 - 5) udział w uporczywej (powtarzającej się) przemocy,
 - 6) wybryki chuligańskie,
 - 7) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie lub przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych,
 - 8) inne czyny prawnie zakazane.

§ 70 uchylony¹⁶⁴

¹⁵⁷ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁵⁸ Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.

¹⁵⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁶⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁶¹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁶² Uchwała nr 52/2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.

¹⁶³ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁶⁴ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

§ 71

Klasyfikowanie i nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i z braku wystawionych ocen z danego przedmiotu.¹⁶⁵
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia Radzie Pedagogicznej, która może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczniowi, u którego brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, wpisujemy do dziennika (arkusza ocen): nieklasyfikowany.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 72

Terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. W przypadkach losowych dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych po tym terminie, ale nie później niż do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 73

Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja:
 - 1) dla uczniów, o których mowa w § 71 ust. 1-2 w składzie:¹⁶⁶
 - a) dyrektor zespołu albo inny nauczyciel wyznaczony – jako przewodniczący komisji,

¹⁶⁵ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁶⁶ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) dla uczniów, o których mowa w § 71 ust. 4 pkt. 1-2 w składzie:¹⁶⁷
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3. Zestaw zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel - egzaminator.
- 4. Zakres zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
- 5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
- 6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach.
- 7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 8. Uczeń zda egzamin, jeżeli łącznie z części pisemnej i ustnej uzyska 30% wymaganych punktów.

§ 74

Terminy i formy powiadamiania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania w klasach I – VIII szkoły podstawowej¹⁶⁸

- 1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania umieszczając odpowiednią adnotację w rubryce „stopień przewidywany” dziennika elektronicznego; uczniowie otrzymują także ustną informację o ocenie na zajęciach.
- 2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom kartę z ocenami przewidywanymi; obecność rodziców na zebraniu jest wskazana; nieobecność rodzica na zebraniu traktowana jest jako skuteczne poinformowanie przez dziennik elektroniczny i nie ma wpływu na ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.¹⁶⁹
- 3. Na zebraniach rodziców opiekunowie mogą także uzyskać dodatkowe informacje o postępach swojego dziecka.
- 4. Po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo wystąpić do nauczyciela z wnioskiem pisemnym–o

¹⁶⁷ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁶⁸ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁶⁹ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

poprawę oceny; wniosek powinien być złożony najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciele w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim ustalają terminarz popraw, tak by można było wystawić ocenę klasyfikacyjną najpóźniej o godzinie 16.00 dzień przed posiedzeniem Rady; w szczególnych przypadkach w porozumieniu z wychowawcą termin ten może być przedłużony do godziny 12.00 w dniu posiedzenia Rady.
6. uchylony¹⁷⁰
7. uchylony¹⁷¹

§ 75

Terminy i formy powiadamiania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania w klasach I – VIII szkoły podstawowej

1. Informacje o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych i oceny zachowania powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom przez dziennik elektroniczny najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ustalone oceny nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego. W oddziałach I – III szkoły Podstawowej nauczyciel sporządza w dzienniku elektronicznym proponowaną ocenę opisową i informuje o jej treści Rodziców.¹⁷²
3. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania wiadomości o ocenie z zachowania. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca uznaje, że informacja o ocenie z zachowania została potwierdzona przez rodzica.¹⁷³
4. Uczeń lub jego rodzic otrzymuje od nauczyciela uzasadnienie ustalonej oceny, jeśli wystąpi z taką prośbą.
5. Uzasadnienie, o którym mowa w pkt. 4, powinno się opierać na zgromadzonej dokumentacji.

§ 76

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

¹⁷⁰ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁷¹ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁷² Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁷³ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

5. W przypadku egzaminu poprawkowego skład komisji może ulec zmianie. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli w szkole nie ma nauczyciela danego przedmiotu, powołuje się nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. uchylony¹⁷⁴

§ 76a

Udostępnianie dokumentacji z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1. Dokumentację z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do dokumentacji, nie później niż do końca zajęć dydaktycznych.
3. Dokumentacja z przebiegu egzaminu udostępniania jest do wglądu w obecności przewodniczącego komisji i egzaminatorów.
4. Udostępniona do wglądu dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub jakiegokolwiek sposób.

§ 77

Odwołanie od oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa

1. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

¹⁷⁴ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (w klasach IV – VIII szkoły podstawowej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 podpunkt 1),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 podpunkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

Warunki otrzymania promocji do klasy programowo wyższej w oddziałach klasach I – III szkoły podstawowej¹⁷⁵¹⁷⁶

1. Uczeń oddziałów I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 79

Warunki otrzymania promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to jego pierwsza ocena niedostateczna.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zadań edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu po klasie ósmej organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. uchylony¹⁷⁷
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.¹⁷⁸
6. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

¹⁷⁵ Uchwała nr 3/2022/2023 z dnia 28.09.2022 r.

¹⁷⁶ Uchwała nr 4/2023/2024 z dnia 18.10.2023 r.

¹⁷⁷ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁷⁸ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. uchylony¹⁷⁹
2. uchylony¹⁸⁰
3. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej zawierają nazwę Zespołu.
4. Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu Gminy, ze środków wypracowanych przez Szkołę, Radę Rodziców i sponsorów.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Niniejszy Statut może być zmieniony na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Propozycje zmian w Statucie i załącznikach mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice oraz uczniowie do Zespołu statutowego powołanego przez Radę Pedagogiczną.
8. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
9. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisano
24 września 2025 r.
Bogumił Pałczak

¹⁷⁹ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.

¹⁸⁰ Uchwała nr 14/2021/2022 z dnia 29.08.2022 r.