S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. JANA ADAMA MAKLAKIEWICZA

w MSZCZONOWIE

Niniejszy Statut został opracowany i zatwierdzony na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz.60),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 881 t.j.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Stanów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 283 t.j.),
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 t.j.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2023 r., poz. 2736 t.j.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020, poz.1280 t.j.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 t,j.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198 t.j.),

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
DYREKTOR SZKOŁY 18
RADA PEDAGOGICZNA 21
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 26
OPIEKUN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO 28
RZECZNIK PRAW UCZNIA 28
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY 29
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY 30
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 31
Indywidualny program lub tok nauki 33
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 35
Zasady pełnienia opieki nad uczniami poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnych 41
Inne formy organizacji zajęć uczniom 42
Zasady rekrutacji 43
Programy nauczania 49
Świetlica szkolna 50
Biblioteka szkolna 51
Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych 52
Praktyki pedagogiczne 53
Zadania nauczycieli 56
Uprawnienia nauczycieli 59
Zespoły przedmiotowe 59
Wychowawcy klas 61
Zadania specjalistów nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne 64
Pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz inni specjaliści 65
Logopeda 68
Doradca zawodowy 69
Terapeuta pedagogiczny 69
Wicedyrektor szkoły 70
Kierownik świetlicy 72
Nauczyciel bibliotekarz 72
Pracownicy administracji i obsługi 73
Asystent nauczyciela 74
Pomoc nauczyciela i pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego 75

ROZDZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 76
Cele oceniania wewnątrzszkolnego 76
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego 78
Określanie postępów edukacyjnych uczniów klas I-III. 79
Określanie postępów edukacyjnych uczniów klas IV – VIII 81
Zasady oceniania prac pisemnych 86
Częstotliwość oceniania 87
Obowiązująca dokumentacja 87
Formułowanie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia 88
Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia 92
Postępowanie z uczniami ze specjalnymi potrzebami i uczniami o obniżonych możliwościach edukacyjnych 95
Postępowanie z uczniami o wyraźnych zdolnościach edukacyjnych 100
Sposób oceniania uczniów w oddziale przygotowawczym – ocenianie bieżące 101
Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie 101
Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz regulaminie oceniania zachowania 103
Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia 104
Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oddziału przygotowawczego 105
Organizacja przebiegu klasyfikowania i promowania uczniów 105
Termin i sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych 108
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 109
Sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych 110
Tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z prawem 113
ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA 116
Kryteria oceny zachowania 117
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 120
Tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z prawem 121
Warunki ukończenia szkoły 123
Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów w oddziale przygotowawczym 124
ROZDZIAŁ VII. PRAWA UCZNIA 125
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA PRAW UCZNIA 128
ROZDZIAŁ VIII OBOWIĄZKI UCZNIA 129
Rozdział IX RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA UCZNIOM 133
Rozdział X RODZAJE KAR ORZEKANYCH WOBEC UCZNIÓW 135
PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD KARY 136

Rozdział XI PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSKIEM O PRZENIESIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY 136

Rozdział XII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM , KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE 137

Rozdział XIII WARUNKI/OKOLICZNOŚCI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO 137

Ceremoniał szkolny 137

Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 139

ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa, im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie”.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mszczonów z siedzibą w Urzędzie Miejskim mieszczącym się przy Placu Piłsudskiego 1 w Mszczonowie.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową, im. Jana Adama Maklakiewicza z siedzibą w Mszczonowie, przy ulicy Warszawskiej 27;

2) uchylono;

a) zespole urządzeń sportowych i rekreacyjnych – należy przez to rozumieć: halę sportową, boiska zewnętrzne „Orlik”, plac zabaw, salę **gimnastyczną C 030.**

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektora Szkoły Podstawowej, im Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć: radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej, im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie;

5) ustawie – należy przez to rozumieć: ustawę -Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm);

6) statucie – należy przez to rozumieć: Statut Szkoły Podstawowej, im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie;

7) uczniach – należy przez to rozumieć: dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć: rodziców dzieci i młodzieży, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowawcy – należy przez to rozumieć: nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

10) nauczycielach – należy przez to rozumieć: pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej, im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Gminę Mszczonów z siedzibą w Mszczonowie, przy Placu Piłsudskiego 1.

ROZDZIAŁ II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji i ochrony zdrowia.

§ 5a

Organizowanie kształcenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki.

§ 6

1. Spełnienie celu, o którym mowa w § 5 statutu następuje w szczególności poprzez:

1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;

3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) 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;

14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6a

1. Spełnienie celu, o którym mowa w § 5a statutu następuje w szczególności poprzez:

1) naukę języka i kultury kraju pochodzenia, przy czym
   a) organizacja kształcenia w tym zakresie w szkole odbywa się w porozumieniu placówki dyplomatycznej lub konsularnej kraju pochodzenia działającej w Polsce, albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowego danej narodowości z dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego; warunkiem jest, by do udziału w tym kształceniu zostało zgłoszonych co najmniej 7 uczniów,
   b) łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być większy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo,
   c) dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną lub stowarzyszeniem,
   d) pomieszczenia i pomoce dydaktyczne szkoła udostępnia nieodpłatnie;

2) naukę w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć, przy czym dodatkowo:
   a) przez organizację bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu co najmniej umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   b) przez organizację zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
   c) formy dodatkowego wsparcia, o których mowa w ust.1 pkt.2 ppkt. a) oraz b) organizowane są na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa;

3) naukę w oddziałach przygotowawczych;

4) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowanie metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

5) organizację pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

6) zapewnienie w szkole integracji uczniów ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła:

1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnia poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formuje u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwija kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudza ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwija ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtuje postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne, w szczególności poprzez:

1) organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych w szkole i poza nią oraz zajęć pozalekcyjnych;

2) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania:

b) klas integracyjnych,

c) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

d) umożliwiania realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom wybitnie zdolnym,

e) warsztatów,

f) porad i konsultacji,

g) pomocy psychologiczno – pedagogicznej adresowanej do wszystkich uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują, by wspierać potencjał rozwojowy ucznia; stwarzać warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły; stwarzać warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w środowisku społecznym,

4) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;

5) wprowadzenie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno–komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

7) skuteczne nauczanie języków obcych;

8) propagowanie aktywnych postaw uczniów, włączanie ich do współtworzenia szkoły;

9) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;

10) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

2. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

3. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 9

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła:

1) integruje społeczność szkoły wokół jej celów;

2) stwarza warunki bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów na terenie szkoły;

3) wykorzystuje system oceniania jako środek osiągania celów wychowawczych, promuje postęp w uczeniu się i zachowaniu, prezentuje osiągnięcia uczniów, wzbogaca system nagradzania uczniów;

4) tworzy atrakcyjną ofertę zajęć pozalekcyjnych, organizuje imprezy szkolne: konkursy, przeglądy, debaty, dni sportu, dni przeciw przemocy itp.;

5) doskonali system diagnozy pedagogicznej i psychologicznej;

6) wspiera samorządność uczniów;

7) tworzy warunki do wykorzystania zdobytych kompetencji w praktycznych sytuacjach;

8) włącza się do inicjatyw środowiska lokalnego.

§ 10

1. W szkole tworzy się Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2.Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów i uchwalany jest przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

§ 11

1. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, psychicznej, społecznej, aksjologicznej i obejmuje w szczególności:

1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów i wychowanków w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;

2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;

3) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą lub placówką oraz społecznością lokalną;

4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;

5) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami, wychowankami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów lub wychowanków;

6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;

7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

§ 12

1. Działalność edukacyjna z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia w szkole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli i wychowawców, obejmuje w szczególności:

1) poszerzenie wiedzy rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;

2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków;

3) kształtowanie u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;

4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów i wychowanków w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;

5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;

6) doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.

§ 13

1. Działalność informacyjna w szkole na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły i obejmuje w szczególności:

1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom/prawnym opiekunom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji;

2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców/prawnych opiekunów w przypadku używania środków i substancji, przekazanie informacji uczniom i wychowankom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom na

temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, zwanej dalej „ustawą";

3) informowanie uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

§ 14

1. Działania profilaktyczne w szkole w ramach działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości, obejmują w szczególności:

1) realizowanie wśród uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy;

2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;

3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;

4) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;

5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji uzależniających.

§ 15

1. Działalność, o której mowa w § 10- 13, może być realizowana w ramach:

1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęć religii;

3) zajęć edukacyjnych z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

4) zajęć z wychowawcą;

5) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

2. Działalność, o której mowa w § 10-13, może odbywać się także w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Działalność, o której mowa w § 10-13, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, może odbywać się w oddziale, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Działalność, o której mowa w § 14, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności,

projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.

5. Działalność, o której mowa w § 14, może odbywać się także w ramach realizacji programów, o których mowa w § 21, w formach wskazanych w tych programach.

§ 16

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) uczęszczanie na zajęcia dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły;

2) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i in.

§ 17

1. Szkoła, uznając prawo do religijnego wychowania, dla uczniów wyznania katolickiego oraz innych związków wyznaniowych, organizuje naukę religii.

2. Uczestnictwo ucznia w lekcjach religii deklarują rodzice/prawni opiekunowie, wyrażone jest ono w formie pisemnych oświadczeń woli.

3. Religia nie jest przedmiotem obowiązkowym.

4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Dla uczniów, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole, szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 18

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauki, pracy, odpoczynku i zabawy poprzez:

1) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym nauki w warunkach wolnych od barier architektonicznych;

2) przeciwdziałanie przeludnieniu klas;

3) utrzymanie wszystkich obiektów i pomieszczeń w odpowiednim stanie technicznym, zgodnie z normami i przepisami;

4) przestrzeganie przepisów bhp w organizacji zajęć i podczas opieki nad uczniami;

5) współdziałanie z samorządem lokalnym w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w okolicy szkoły i drodze do niej (współdziałanie z policją).

§ 18 a

1. Po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, w szkole i wokół niej prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny (dalej: monitoring), który ma na celu:

1) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;

2) zapobieganie zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innym działaniom szkodliwym;

3) wykrywanie wykroczeń i przestępstw zaistniałych w szkole i/lub wokół niej.

2. O stosowaniu monitoringu w szkole, dyrektor, w formie pisemnej informuje każdą osobę przed dopuszczeniem jej do wykonywania obowiązków służbowych.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Nagrania zarejestrowane przez monitoring mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia spornych sytuacji z udziałem uczniów, pracowników, innych osób przebywających na terenie szkoły i/lub w jej otoczeniu.
5. Nagrania obrazu umożliwiające identyfikację danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane – ust.1 i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Monitoring nie obejmuje:
1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
2) pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników (pokój nauczycielski lub inne miejsce o charakterze rekreacyjnym);
4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
6) szatni i przebieralni na hali sportowej
7) wyjątkiem są sytuacje, gdy w pomieszczeniach wymienionych w ust.1-6 zastosowanie monitoringu jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów określonych w ust.1. Wówczas ważne jest, by monitoring nie naruszał godności oraz dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. Dlatego w przypadku konieczności weryfikacji zarejestrowanego obrazu, należy zastosować techniki uniemożliwiające identyfikację przypadkowych osób przebywających w w/w pomieszczeniach (tu, np. technika rozmycia obrazu, zamazania twarzy i in.)
7. W godzinach pracy szkoły urządzenie rejestrujące obsługiwane jest przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. Obsługa polega na:
1) bieżącej obserwacji obrazów przekazywanych ze wszystkich kamer stanowiących sieć szkolnego monitoringu;
2) natychmiastowej reakcji w sytuacji zauważenia jakiejkolwiek nieprawidłowości (powiadomieniu dyżurującego nauczyciela lub dyrektora szkoły).
8. Do oglądu zapisów monitoringu uprawnieni są:
1) dyrektor szkoły;
2) wyznaczony przez dyrektora szkoły wicedyrektor.
9. Osoby obserwujące bieżące zapisy, jak również osoby przeglądające zapisy archiwalne zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

10. Prawo dostępu do zapisów monitoringu mają pracownicy oraz inne pełnoletnie osoby obserwowane. Wówczas oglądanie musi odbywać się z poszanowaniem praw i wolności obywatelskiej osób postronnych.

11. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów:

1) tylko w uzasadnionych przypadkach, w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwu ucznia, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów;

2) za zgodą dyrektora szkoły i w terminie przez niego ustalonym.

12. Ze względu na ochronę wizerunku, zapisu z monitoringu nie udostępnia się, ani uczniom, ani ich rodzicom/prawnym na żadnych nośnikach umożliwiających wyniesienie materiału poza teren szkoły.

13. W przypadku, gdy nagrania z monitoringu obejmują dane osobowe osób obserwowanych, które brały udział w zarejestrowanym zdarzeniu, a udostępnienie tych danych ma nadrzędny charakter wobec interesów lub podstawowych praw i wolności, dopuszcza się ich udostępnienie innym odbiorcom (przez odbiorcę rozumie się osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, służby porządkowe lub inny upoważniony podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, jeżeli tylko taki obowiązek reguluje prawo, albo jest to uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami). Odbiorca danych ma obowiązek przetwarzać je zgodnie z zasadami ochrony danych i tylko w zakresie realizowanego przez siebie celu, z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych. Dostęp do zapisów powinien być poprzedzony złożeniem stosownego wniosku do dyrektora szkoły. Wnioskowanie powinno być związane z realizacją zadań tych podmiotów i zgodne z obowiązującymi je zasadami pozyskiwania danych osobowych. W każdej takiej sytuacji, przypadki udostępnienia powinny być prawidłowo udokumentowane.

14. Decyzje o udostępnieniu nagrań podejmuje dyrektor szkoły jako administrator danych.

§ 19

1. W szkole tworzy się warunki dla rozwoju aktywności i uczestnictwa w życiu szkoły poprzez:

1) włączenie różnych grup społeczności szkolnej do procesów podejmowania decyzji w ważnych dla nich sprawach;

2) usprawnianie przepływu informacji w szkole;

3) wspieranie samorządności uczniów, liderów młodzieżowych oraz ich wartościowych inicjatyw,

4) działalność charytatywną na rzecz potrzebujących.

§ 20

1. Szkoła tworzy klimat wzmacniający zdrowie psychiczne uczniów poprzez:

1) traktowanie uczniów z życzliwością i empatią, stwarzanie możliwości wyrażania własnych opinii, nie obrażających godności osobistej innych osób;

2) stworzenie uczniom szans na przeżywanie sukcesów (dowartościowywanie ucznia za różne formy działalności, nie tylko za osiągnięcia w nauce i zachowaniu);

3) tworzenie przez nauczycieli strategii porozumiewania się i rozwiązywaniu konfliktów.

§ 21

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z trudnościami w nauce, z problemami zdrowotnymi, społecznymi poprzez:

1) stworzenie każdemu uczniowi szans na doświadczenie sukcesów;

2) dostępność pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie działań diagnostycznych i podiagnostycznych;

3) organizację zajęć wyrównawczych, tzw. konsultacji;

4) współdziałanie z ośrodkami pomocy społecznej i organizacjami pozarządowymi w pomocy uczniom z grup ryzyka i ich rodzicom/prawnym opiekunom;

5) zapewnienie specjalistycznej pomocy uczniom zagrożonym, uzależnionym;

6) prowadzenie na terenie szkoły programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego;

7) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów.

§ 22

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;

2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;

3) w miarę posiadania środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1) tworzenie klas z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi. W klasach takich zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;

2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich.

3) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;

4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;

5) analizowanie postępów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników;

6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 23

1. W szkole przeciwdziała się przemocy poprzez:

1) włączanie programów zapobiegania przemocy do ogólnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiekę nad uczniami ze skłonnością do zachowań agresywnych i uczniami przejawiającymi agresję;

3) identyfikowanie różnych form przemocy i agresji w szkole, ustalenie ich przyczyn oraz podjęcie środków zaradczych;

4) zapewnienie specjalistycznej pomocy ofiarom i sprawcom przemocy.

§ 24

Organizuje ciekawe, wynikające z potrzeb i zainteresowań młodzieży, oferty zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły, mającej na celu promocję zdrowego stylu życia, rozwijanie aprobowanych i pożądanych zainteresowań uczniów, popularyzowanie środowiskowej oferty spędzania czasu wolnego poza szkołą.

§ 25

1. Współpracuje z policją w zakresie:

1) eliminowania pobytu dzieci i młodzieży w miejscach i okolicznościach wskazujących na wagarowanie;

2) podejmowania interwencji związanych z różnymi sytuacjami związanymi z zagrożeniami;

3) lustrowaniem terenów wokół szkół.

ROZDZIAŁ III.
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 26

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§ 27

1. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 28

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zadania dyrektora szkoły w szczególności obejmują:

1) sprawowanie kontroli wewnętrznej wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;

6) odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego; w tym do 15 września nowego roku szkolnego dyrektor sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego działania dziennika elektronicznego;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

9) dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi;

10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

11) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;

12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

16) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

17) odpowiada za podanie do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego dla danego oddziału;

18) wykonuje czynności związane z zakupem i gospodarowaniem zestawami podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;

20) odpowiada we współpracy z nauczycielami informatyki, za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

21) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego;

22) ustala w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

23) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

24) dyrektor przyjmuje wniosek złożony wraz z uzasadnieniem, przez rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalistę (wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej), ale po uzyskaniu zgody rodziców i zasięga opinii rady pedagogicznej. Następnie kieruje wniosek wraz uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się dziecka i informuje o tym rodziców;

25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

27) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

29) przyjmuje do szkoły uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, w szczególności:

a) kwalifikuje uczniów do odpowiedniego poziomu klasy zgodnie z obowiązującym prawem,

b) współpracuje z organem prowadzącym w zakresie uzyskania zgody na powstanie w szkole oddziału lub oddziałów przygotowawczych oraz zatwierdzenia przez organ prowadzący aneksu do arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2021/22, który dotyczy zmian w organizacji pracy szkoły wynikających z utworzenia w szkole oddziału lub oddziałów przygotowawczych,

c) tworzy oddział lub oddziały przygotowawcze w szkole,

d) powołuje zespoły nauczycieli do kwalifikacji uczniów do oddziału przygotowawczego.

§ 30

1. Dyrektor szkoły ma także prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły;

3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;

4) a) wypożyczania sprzętu i wyposażenia szkoły (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jej bazy;

b) zgodnie z art.43 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami, do zarządzania otrzymanymi od organ prowadzącego obiektami;

c) oddania obiektów lub ich części w najem, dzierżawę lub użyczenie oraz ustalenia warunków tychże.

d) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację ww. zadań.

5) wyrażania zgody na działalność na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;

6) przyjęcia do szkoły ucznia w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 31

1. Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:

1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. Budynku;

4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;

5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 32

Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie art. 66 ustawy o Prawie Oświatowym.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 33

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

8) ustalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) przyjmowanie od dyrektora informacji o działalności szkoły oraz o wnioskach wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego

10) przyjmowanie wniosków we wszystkich sprawach wynikających z kompetencji rady;

11) wybieranie swoich delegatów do rady szkoły i swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

12) przyjmowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;

13) wykonywanie zadań rady szkoły w sytuacji, gdy taki organ w szkole nie został utworzony;

14) ustalanie regulaminu swojej działalności;

15) zatwierdzanie protokołu z poprzedniego posiedzenia;

16) w przypadku oddziału przygotowawczego, na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale, pedagoga szkolnego lub psychologa podejmowanie decyzji o skróceniu lub przedłużeniu nauki ucznia w tym oddziale.

§ 35

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) projekt planu finansowego szkoły;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) wyrażanie opinii i oceny wobec organu prowadzącego szkołę, a także wobec organu nadzorującego szkołę w sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły i uzyskiwanych przez nią efektów;

6) propozycje nauczycieli programu nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

~~7)~~ uchylono;

8) kandydatów na stanowisku dyrektora w trybie art. 63, ust. 12 ustawy - Prawo oświatowe;

9) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 65, ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 36

1. Rada pedagogiczna może wnioskować o:

1) odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej w szkole;

2) odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole.

§ 37

1. Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez dyrektora.

2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać dyrektor z własnej inicjatywy.

3. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

4. Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego.

5. Pracą komisji, powołanej przez radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków.
6. Przewodniczący komisji informuje radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza rada.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 38

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków rady odbywa się w sposób tajny.
2. Wniosek może zgłosić każdy członek rady.
3. Analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powołana podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały.
4. Projekt uchwały przedstawia radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał.
5. Przewodniczący rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą.
6. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.

§ 39

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 40

1. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może zwolnić członka rady z udziału w posiedzeniu.
3. Dyrektor dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń rady.

§ 41

1. Zasady sporządzania dokumentacji rady pedagogicznej:

1) Z zebrania rady sporządza się protokół w wersji elektronicznej stanowiący jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia, w terminie do 7 dni od daty zebrania.

2) Do prawidłowego sporządzenia protokołu protokolant może, za zgodą rady, wykorzystać dźwiękowy zapis przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy komisyjnie ulega likwidacji. Komisję powołuje przewodniczący rady.

3) Członkowie rady mogą w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu zgłosić pisemnie ewentualne poprawki przewodniczącemu rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu. Nie dotyczy to posiedzenia podsumowującego.

4) Treści uchwał rady pedagogicznej nie wpisuje się do księgi protokołów.
5) Po przyjęciu protokołu dyrektor i protokolant parafują wszystkie strony protokołu.
6) Protokoły rady pedagogicznej przechowywane są na komputerze w gabinecie dyrektora szkoły oraz w formie papierowej – księgi protokołów, która zakładana jest na każdy rok szkolny.
7) Zesznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w klauzule:
a) na stronie pierwszej: „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie założona w dniu …".
b) na stronie ostatniej: „Księga zawiera . ponumerowanych stron i obejmuje okres od ... do...".

2. Księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionymi nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele reprezentujący radę pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii i wniosków sformułowanych podczas plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 42

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadku określonym w ust.1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 43

Tryb zwołania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez radę pedagogiczną.

§ 44

1. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców/prawnych opiekunów i/lub uczniów w sprawach:
1) propozycji dni wolnych;
2) zestawu programów i podręczników szkolnych;
3) organizacji zajęć dodatkowych;
4) eksperymentów;
5) skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 45

Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 46

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów wszystkich uczniów W skład rady rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
2. W wyborach do rady rodziców w oddziale, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców/prawnych opiekunów w każdym roku szkolnym w każdej klasie.

§ 47

1. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) kadencję, tryb powołania i odwołania rady rodziców;
2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
3) tryb podejmowania uchwał;
4) zasady gromadzenia uchwał.

§ 48

1. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół lub placówek, ustalając zasady i zakres współpracy.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 49

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, 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.

§ 50

1. Rada rodziców ma prawo do:
1) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu ósmoklasisty podsumowującego kształcenie w szkole;

2) „uchylono”;

3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

4) delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

§ 51

W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami – zebrania i dni otwarte – zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym na początku roku szkolnego.

§ 52

1. Środki finansowe rady rodziców.

1) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

2) Fundusze rady rodziców, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 53

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „ samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas – do samorządu klasowego.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynym reprezentantem uczniów.

§ 54

1. Do zadań samorządu należy:

1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.

2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków od aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.

3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.

4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej.

5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych.

6) dbanie o mienie szkolne.

7) rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce.

8) rozstrzyganie sporów między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej.

9) dbanie w całokształt swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

§ 55

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;

4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;

5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;

6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;

7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, oraz prawa wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, a także poręczeń za uczniów;

8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

9) demokratycznego wyboru nauczyciela na opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia;

10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;

11) wydawania opinii na wniosek dyrektora szkoły w sprawie pracy nauczyciela;

12) organizacji demokratycznych wyborów rzecznika praw ucznia oraz opiekuna samorządu uczniowskiego z udziałem wszystkich uczniów;

13) opiniowania projektu sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego;

14) podejmowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działania z zakresu wolontariatu;

a) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

b) Cele i założenia rady wolontariatu:

– rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

– zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,

– przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,

– umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz potrzebującym,

– prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

– pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,

– wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych i tp.,

– ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci,
– promowanie życia bez uzależnień,
– wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

OSOBY WSPIERAJĄCE PRACĘ UCZNIÓW NA RZECZ SZKOŁY

OPIEKUN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 56

1. Zasady wybierania, działania i postępowania opiekuna samorządu określa regulamin, uchwalany przez samorząd uczniowski w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Obowiązkiem opiekuna samorządu jest w szczególności:
1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora szkoły;
2) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami;
3) informowanie dzieci i młodzieży o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
4) inspirowanie nauczycieli (wychowawców) do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności;
5) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną.

RZECZNIK PRAW UCZNIA

§ 57

Zasady wybierania, działania i postępowania rzecznika praw ucznia określa regulamin uchwalany przez samorząd uczniowski w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 58

1. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
1) zapoznanie i propagowanie w szkole praw ucznia i dziecka;
2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
3) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
5) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i wychowawcami.

§ 59

1. W przypadku konfliktu mediacja rzecznika praw ucznia między stronami ma na celu zapewnienie uczniom prawa do:
1) rzetelnej informacji;
2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

3) swobodnej wypowiedzi.

§ 60

1. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:

1) znajomość statutu, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;

2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;

3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;

4) udzielania pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;

5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;

6) informowanie zainteresowanych stron o podjętych działaniach zmierzających do rozwiązania problemu;

7) składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych działaniach;

8) składanie radzie pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 61

Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 8 ust. 2, § 50 ust. 1, 2 oraz § 51 statutu szkoły.

§ 62

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły, o których mowa w § 26 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 63

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 64

Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§ 65

1. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 66

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem obiektywizmu i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.3.

§ 67

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę, w zależności od treści sporu.

ROZDZIAŁ IV.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 68

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) plan pracy szkoły;
2) arkusz organizacji szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczymi profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
1) I półrocze – trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do najpóźniej końca trzeciego tygodnia stycznia;
2) II półrocze – od początku tygodnia przypadającego najpóźniej po trzecim tygodniu stycznia do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 70

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Dziennik prowadzi się w formie elektronicznej.
3. System informatyczny służący prowadzeniu dzienników w formie elektronicznej przez szkołę gwarantuje:
1) zachowanie selektywności dostępu do danych;
2) zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenie danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem, utratą;
4) rejestrowanie historii zmian i ich autorów.

§ 71

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 72

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku i zaopiniowany najpierw przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

§ 73

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określa inny czas trwania zajęć lekcyjnych.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.

§ 74

Zasady tworzenia i organizacji oddziałów przedszkolnych, ogólnodostępnych, integracyjnych, specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 75

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada 57 sal lekcyjnych, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych , pomieszczenia do zajęć świetlicowych i przechowywania zbiorów bibliotecznych oraz gabinety – pedagogów, psychologów, logopedów i terapeutów prowadzących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zajęcia specjalistyczne oraz salę integracji polisensorycznej.

§ 76

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów oraz podczas zajęć, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26, 30 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Ponadto na informatyce liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Przy podziale na grupy z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 77

Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę i uwzględniać potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 78

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia przez nią organizowane, wszyscy uczniowie znajdują się po opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa w pkt 1 są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki,

b) pełnienia dyżurów na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć wynikających z tygodniowego planu zajęć edukacyjnych oraz na przerwach, w wyznaczonych miejscach, wg harmonogramu opracowanego przez zespół nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora,

c) wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,

d) w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, informatyka, zajęcia techniczne, hala sportowa) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,

e) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,

f) pozostawania w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki,

g) współpracy z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia wszystkich potrzeb uczniów.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 79

1. Przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy, na podstawie programu będącego modyfikacją programu lub programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo-lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania:

1) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas;

2) indywidualny tok nauki może opierać się na obowiązującym w szkole programie nauczania lub na programie indywidualnym.

§ 80

1. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) uczeń – z zastrzeżeniem, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
2. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel przekazuje wniosek dyrektorowi dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
5. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku, dotyczącego indywidualnego programu lub toku nauki, zasięga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 81

Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

§ 82

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie spełnia warunku wymienionego w § 79 ust.1
2. Odmowa udzielania zgody następuje w drodze decyzji rady pedagogicznej.

§ 83

1. Zezwolenia dotyczącego indywidualnego programu lub toku nauki udziela się na czas określony.
2. W przypadku zmiany szkoły, uczeń może kontynuować indywidualny program lub tok nauki po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły, do której uczeń został przyjęty.

§ 84

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
1) uzyskania przez ucznia oceny śródrocznej/rocznej co najwyżej dostatecznej;
2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 85

Indywidualny program nauki opracowuje lub akceptuje program, opracowany poza szkołą – nauczyciel (nauczyciele) przedmiotu.

§ 86

1. Ocenianie ucznia odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 87

Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę konsultacji.

§ 88

1. Decyzje w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
2. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskiwane w indywidualnym toku nauki.

§ 89

1. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki" należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.
2. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce „ Szczególne osiągnięcia ucznia".

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 90

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
1) rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia warunkujących funkcjonowanie;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności:
1) z rozpoznania u ucznia szczególnych uzdolnień, potencjału, zainteresowań, dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się, zaburzeń zachowania lub emocji; deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
2) z rozpoznania choroby przewlekłej;
3) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; niepowodzeń szkolnych;
4) z zaniedbań środowiskowych;
5) z trudności adaptacyjnych w nowym środowisku;
6) z niepełnosprawności;
7) z niedostosowania społecznego;

8) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

9) z zaburzeń komunikacji językowej;

10) z opinii o potrzebie objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, dostosowania wymagań, specyficznych trudności w uczeniu się, objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odroczenia obowiązku szkolnego, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

11) stanu zdrowia uniemożliwiającego/utrudniającego uczęszczanie do szkoły.

§ 91

1. W celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli.
2. W rozwiązywaniu problemów powstałych w związku z trudną sytuacją domową ucznia, obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, udzielenie porad i wskazówek, a w przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
3. Uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami/prawnymi opiekunami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
4. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 92

1. Zadania te realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 93

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1) ucznia;

2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

3) asystenta rodziny;

4) kuratora sądowego;

5) dyrektora szkoły;

6) nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela;

7) pielęgniarki środowiska nauczania;

8) pracownika socjalnego;

9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 94

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w trakcie w formie bieżącej pracy z uczniem na lekcji, a ponadto w formie :

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, liczba uczestników do 8 uczniów;

2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – organizuje się je dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, liczba uczestników do 8 uczniów;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno – kompensacyjnych – organizuje się je dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się – liczba uczestników do 5 uczniów,

b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi logopeda – liczba uczestników do 4 uczniów,

c) socjoterapeutycznych – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii, liczba uczestników do 10 uczniów,

d) wyżej wymienione zajęcia w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być prowadzone indywidualnie,

4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów – organizuje się je w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób. Zajęcia te prowadzą w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub inni specjaliści mający odpowiednie przygotowanie;

5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – w grupie liczącej do 10 uczestników;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – organizuje się je w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale. Zajęcia prowadzą: doradca zawodowy bądź nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. Warsztaty dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dla uczniów, którzy wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania ze względu na trudności w funkcjonowaniu, oraz brak możliwości realizowania wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem.

§ 95

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów , w tym szczególnie uzdolnionych;

2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;

3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

§ 96

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno –pedagogicznej nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną w formach, o których mowa w § 94 wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy.

3. Wychowawca na piśmie informuje rodziców/prawnych opiekunów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną.

4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy.

5. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. O podjętych ustaleniach na piśmie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

6. Nauczyciel lub specjalista opracowuje indywidualny program pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno –pedagogiczną, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy.

§ 97

1. W szkole tworzy się zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności.

2. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:

1) w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

2) ustalenie zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

3) zintegrowanie działań rewalidacyjnych nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

4) określenie form i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin;

5) działań wspierających rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) zakresu współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

7) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;

8) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (co najmniej dwa razy w roku).

3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują, kopię indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia .

§ 98

1. Koordynatorem działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej **,** o których mowa w § 97 jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) ustalanie terminów spotkań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);

3) gromadzenie kompletu dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów; nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi organizacjami.

Zasady usprawiedliwiania i zwalniania ucznia z zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych

§ 99

1. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do odpowiedzialnego usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka
2. Uwzględniane będą usprawiedliwienia przedstawione wychowawcy klasy:

1) w dzienniczku ucznia, przy czym za dzienniczek uważa się tylko zeszyt, notes lub też gotowy dzienniczek ucznia, który zawiera:

a) na tytułowej stronie dane identyfikujące ucznia (imię, nazwisko, klasa),
b) pieczątkę szkoły,
c) miejsce na uwagi i korespondencję z rodzicami/prawymi opiekunami,
d) kolejno ponumerowane strony

2) poprzez moduł „Wiadomości" w dzienniku elektronicznym, jeżeli rodzic/prawny opiekun ucznia wyrazi na to zgodę w formie pisemnej;
3) osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna podczas spotkania z wychowawcą w szkole;
4) uchylono.

3. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności.
4. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć do szkoły, do wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, nie później niż na 7 dni po powrocie do szkoły. W przeciwnym razie nieobecności będą uznane i liczone jako nieusprawiedliwione.
5. Warunkiem zwolnienia ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych jest zwolnienie od rodziców/prawnych opiekunów przedstawione wychowawcy w dzienniczku ucznia i zaaprobowane przez niego, a następnie potwierdzone przez dyrektora lub wicedyrektora.
6. Warunkiem zwolnienia może być również:

1) wiadomość w dzienniku elektronicznym, jednak wysłana przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
2) inna forma przyjęta i zaakceptowana przez wychowawcę i rodziców/prawnych opiekunów przekazana przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
3) W szczególnych przypadkach czas powiadomienia może być krótszy i wtedy decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor.

7. W przypadku absencji nauczyciela na zajęciach na pierwszych i/lub ostatnich godzinach lekcyjnych oddziału, podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna informacja od rodziców/prawnych opiekunów, zawierająca treść zgodną z formułą obowiązującą w szkole. W przeciwnym przypadku uczeń pozostaje pod opieką szkoły.

Opieka nad uczniem poza szkołą

§ 100

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli i/lub innych pracowników pedagogicznych szkoły, tj:

1) każdy nauczyciel i/lub inny pracownik pedagogiczny organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi lub wicedyrektorowi;

2) jeden nauczyciel i/lub inny pracownik pedagogiczny sprawuje opiekę nad maksymalnie 30 uczniami, jeżeli wycieczka odbywa się na terenie Mszczonowa;

3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad maksymalnie 15 uczniami w przypadku wycieczki autokarowej, a grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji;

4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami w przypadku wycieczki poza Mszczonów, a grupa korzysta z publicznych środków lokomocji;

5) dwóch nauczycieli sprawuje opiekę nad 10-13 uczniami w przypadku wycieczki rowerowej;

6) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

7) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami Mszczonowa nauczyciel musi uzyskać zgodę obojga rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

8) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;

9) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;

10) kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora;

11) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora. Zapis dotyczy wycieczek kwalifikowanych;

12) kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;

13) Opiekunem wycieczki może być również rodzic/prawny opiekun dziecka, ale zajmuje się tylko swoim dzieckiem, co nie zwalnia nauczyciela ze sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa całej grupie.

Zasady pełnienia opieki nad uczniami poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnych

§ 101

1. Nauczyciele pełnią dyżury według grafiku zatwierdzonego przez dyrektora. Nauczyciele pełnią dyżury i przestrzegają Regulaminu Dyżurów zatwierdzonego przez dyrektora.
2. Dyżury są pełnione od godziny 7.45 do zakończenia zajęć w szkole podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora lub wicedyrektora.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

Inne formy organizacji zajęć uczniom

§ 102

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Do wniosku należy dołączyć orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.

§ 103

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 120 statutu oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego roku szkolnego .
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

5. Przedłużenie nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 104

Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

§ 105

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

Zasady rekrutacji

§ 106

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.

4. Do szkoły przyjmowani są uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki – na podstawie dokumentów i innych wymagań wskazanych w rozporządzeniu w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 107

1. Do szkoły rekrutuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;

2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;

2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji uczniów określa co roku regulamin rekrutacji oraz wytyczne organu prowadzącego.

3. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

4. Do klasy pierwszej integracyjnej i specjalnej dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji.

5. Do klasy, od drugiej do ósmej integracyjnej i specjalnej prowadzone będą jedynie przyjęcia uzupełniające w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.

6. Do oddziałów klasy pierwszej maksymalnie kwalifikuje się 25 uczniów, zachowując jedno miejsce do dyspozycji dyrekcji szkoły – w przypadku uzasadnionych odwołań lub szczególnych sytuacji życiowych (np. powrót ucznia z zagranicy, zmiana miejsca zamieszkania na terenie Polski).

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

8. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki przyjmuje się:

1) do klasy pierwszej – z urzędu, gdy dziecko mieszka w obwodzie danej szkoły, w przeciwnym razie – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2) do klasy, od drugiej do ósmej – z urzędu, gdy dziecko mieszka w obwodzie danej szkoły, w przeciwnym razie – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3) do właściwego oddziału przygotowawczego:
   a) oddział tworzy się w celu dostosowania procesu kształcenia do potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania form organizacyjnych wspomagających efektywność kształcenia uczniów:
      – niebędących obywatelami polskimi podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
      – będących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
   b) oddział organizuje się w miarę możliwości i potrzeb, w trakcie roku szkolnego, w przypadku, gdy do szkoły zgłosi się znaczna liczba uczniów, którzy mogą być zakwalifikowani do jednego oddziału,

c) do właściwego oddziału ucznia kwalifikuje zespół kwalifikacyjny:
   – powołany przez dyrektora szkoły,
   – w skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog.
d) liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekroczyć 25,
e) uczniowie innej szkoły mogą uczęszczać do oddziału, po uprzednim złożeniu przez rodzica/opiekuna wniosku do dyrektora szkoły i pozytywnym jego rozpatrzeniu przez organ prowadzący, z uwzględnieniem przepisów wskazanych w ustawie, które dotyczą bezpiecznej drogi ucznia do szkoły,
f) okres nauki ucznia w oddziale trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału,
g) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia,
h) zajęcia w oddziale prowadzone są według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
i) w oddziałach przygotowawczych realizuje się treści zgodne z podstawą programową obowiązującą na danym etapie edukacyjnym, dziecko uczące się w klasie przygotowawczej podlega klasyfikacji i promocji do następnej klasy, tak jak inni uczniowie, gdyż intensywna nauka języka prowadzona jest równolegle do realizacji podstawy.
j) tygodniowa liczba godzin obowiązkowych zajęć w oddziale nie może być mniejsza niż:
   – 20 godzin w klasach od pierwszej do trzeciej,
   – 23 godziny w klasach, od czwartej do szóstej,
   – 25 godzin, w klasach siódmej oraz ósmej
k) w organizacji nauczania w oddziale przygotowawczym dopuszcza się łączenie uczniów w grupy wiekowe, odpowiednio dla klas:
   – od pierwszej do trzeciej klasy szkoły podstawowej,
   – od czwartej do szóstej klasy szkoły podstawowej,
   – siódmej i ósmej szkoły podstawowej;
l) w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, okres nauki w oddziale może zostać skrócony albo wydłużony, jednak nie dłużej niż o jeden rok szkolny,
m) decyzję o skróceniu albo wydłużeniu okresu nauki ucznia w danym oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna, na wniosek nauczycieli, którzy współpracują z uczniem, pedagoga szkolnego lub psychologa,

4) na podstawie dokumentów, przez które rozumie się:
   a) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą,
   b) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który uczeń tam ukończył,
   c) dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia, a jeśli ustalenie tej sumy nie jest możliwe nawet na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu, pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica/opiekuna;
5) w szczególnych przypadkach:
   a) po uwzględnieniu wieku ucznia i/lub opinii rodzica/opiekuna ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej, albo w przypadku ucznia pełnoletniego-przez niego samego,
   b) gdy nie można przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust.8, pkt.3 – na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:
      - termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły,
      - rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z możliwym udziałem nauczycieli wskazanych przez dyrektora,
      - w przypadku ucznia nieznającego języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń, z możliwym udziałem osoby władającej tym samym językiem.

9. W oddziałach przygotowawczych wprowadza się nauczanie języka polskiego, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust.8, pkt5. ppkt j, według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, zgodnie z rozp. MEN z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców (Dz. U. Nr 61, poz. 306), przy czym:
   1) program ten realizuje się w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo;
   2) ramowy program kursów nauki języka polskiego powinien zawierać:
      a) informacje wstępne,
      b) cele kształcenia,
      c) sposoby osiągania celów w zakresie trzech podstawowych sprawności językowych, jakimi są: rozumienie, mówienie, pisanie,
      d) osiągnięcia na każdym poziomie biegłości językowej (A1, A2, B1, B2), które dotyczą podstawowego poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie sprawności językowych;
      e) rozkłady godzin;
   3) w realizacji programu szczególną uwagę zwraca się na kształcenie kompetencji językowych oraz rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, które są rozumiane jako zdolność do

posługiwania się językiem polskim w sposób skuteczny i dostosowany do sytuacji społecznej, w jakiej proces komunikacji przebiega;

4) podczas realizacji programu uczeń powinien zapoznać się ze specyfiką i warunkami życia w Polsce, strukturą społeczną, kulturą i panującymi zwyczajami; istotne jest również, aby wyposażyć ucznia w niezbędną wiedzę kulturową i słownictwo, pozwalające na zaaklimatyzowanie się cudzoziemca w nowym otoczeniu, zintegrowanie ze społecznością lokalną i/lub kontynuowanie nauki;
5) nauka języka polskiego dla cudzoziemców jest podzielona na cztery części, odpowiadające poszczególnym poziomom biegłości językowej (A1, A2, B1 lub B2), umożliwia dostosowanie nauki do potrzeb osób uczących się, np. . ich wieku, poziomu posiadanej wiedzy i umiejętności, możliwości poznawczych i długości pobytu w Polsce.

10. Zajęcia wyrównawcze i dodatkowe zajęcia z języka polskiego.
    1) Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
    2) Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
    3) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
    4) Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
    5) Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
    6) Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

§ 108

1. O przyjęciu ucznia od klasy pierwszej do klasy ósmej powracającego z zagranicy lub zmieniającego miejsce zamieszkania w ciągu trwania roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, przy czym:

1) w przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły tego samego typu lub szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

2) jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 5, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

3) w przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 109

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, wniesiony najpóźniej do dnia 15 sierpnia, przenosi ucznia do innej klasy, uwzględniając możliwości lokalowe szkoły, nauczany język i jego poziom, sytuację edukacyjno-wychowawczą w klasie oraz opinię wychowawcy klasy, do której uczeń miałby być przeniesiony.

2. Przeniesienie w ramach oddziałów równoległych w szkole następuje na początku roku szkolnego, po spełnieniu wymagań zawartych w ust.1.

§ 110

1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z procedurami zawartymi w statucie szkoły.

Programy nauczania

§ 111

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
7. Program nauczania zawiera opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia, szczegółowe treści nauczania, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym zatwierdzanym przez dyrektora.
9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku.

10. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po zakończeniu etapu jego realizacji. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
11. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
12. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kół zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 112

Szkoła wspomaga młodzieżowe organizacje i kluby działające na terenie szkoły (np. samorząd uczniowski, ZHP i inne).

Świetlica szkolna

§ 113

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7:00 do 17:00.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców/prawnych opiekunów deklaracji.
5. Uczniom przebywającym w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) udzielenie pomocy w nauce;
2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
3) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy;
4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

Biblioteka szkolna

§ 114

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W zespole bibliotecznym funkcjonuje czytelnia, w której znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 115

1. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice/prawni opiekunowie uczniów i inne osoby za zgodą dyrektora.

§ 116

Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 117

Prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§ 118

1. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów;
2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek;
5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7) upowszechnianie wiedzy o regionie;
8) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
9) współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami/ opiekunami oraz innymi bibliotekami.

§ 119

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 120

Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

§ 121

1. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów.
2. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
3. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych

§ 121a

1. Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, profilaktyki zdrowia nauczycieli, popularyzowaniu sportu i rekreacji wśród rodziców/prawnych opiekunów oraz mieszkańców gminy.
2. W zespole urządzeń sportowych i rekreacyjnych funkcjonuje: hala sportowa, boiska zewnętrzne „Orlik”, plac zabaw, sala gimnastyczna C 030.

§ 121b

1. Z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice/prawni opiekunowie uczniów i inne osoby za zgodą dyrektora.

§ 121c

Prawa i obowiązki osób korzystających z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych określa regulamin tychże.

§ 121d

Godziny pracy zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych ustala dyrektor, dostosowując je do potrzeb i tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 121e

1. Podstawowym źródłem finansowym zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup i konserwację sprzętu i innych niezbędnych urządzeń i materiałów.
2. Planowane roczne wydatki zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych stanowią część składową planu finansowego szkoły.

3. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

Praktyki pedagogiczne

§ 122

4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.
5. Dyrektor, spośród pracowników szkoły wyznacza opiekuna praktyk, posiadającego właściwe kwalifikacje.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
7. Za dokumentację praktyk pedagogicznych odpowiada opiekun oraz upoważniony wicedyrektor szkoły.

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 123

W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

§ 124

1. Cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
3) rozwijanie postaw prospołecznych, w szczególności postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 125

1. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna koła wolontariatu należy w szczególności:
1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;

7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

§ 126

1. Rola uczniów:

1) współtworzenie programu szkolnego koła;

2) aktywny udział w pracach szkolnego koła wolontariatu;

3) dokumentowanie i upowszechnianie wśród rówieśników rezultatów pracy koła.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 127

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego,

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół,

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty

b) urzędem pracy

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej

d) poradnia psychologiczno – zawodową

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ V.
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 128

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, tj. nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także pracowników administracyjnych i obsługi.

1) Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1,

określają odrębne przepisy;

2) Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 129

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;

2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 130

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem uczniów lub w wypadku pożaru;

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy.

2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

Zadania nauczycieli

§ 131

Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 132

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) opracowaniu planu pracy dla przedmiotu, którego uczy w danej klasie;

4) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

5) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,

c) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

6) rzetelnym i systematycznym przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

7) prawidłowej realizacji programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

8) tworzeniu warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowaniu umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zbiorowej;

9) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce: nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, formułując je w przedmiotowym systemie oceniania i indywidualnym programie edukacyjnym dla ucznia;

10) kształtowaniu postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych, oraz wdrażaniu do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;

11) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;

12) ochronie uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowaniu niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;

13) systematycznej współpracy z domem rodzinnym uczniów;

14) dostarczaniu rodzicom/prawnym opiekunom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach;

15) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

16) zachowaniu bezstronności w ocenie uczniów;

17) poznaniu osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowaniu ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru.

18) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe

i edukacyjne albo zainteresowania;

19) prowadzeniu klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;

20) współpracy z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;

21) prowadzeniu zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;

22) aktywnym udziale w pracach rady pedagogicznej;

23) prowadzeniu ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;

24) podnoszeniu i aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

25) realizowaniu zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów oraz prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją tych zajęć;

26) opiece wychowawczej w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;

27) prowadzeniu dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

28) pełnieniu obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów;

29) wykonywaniu innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;

30) informowaniu ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej/rocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania – informowanie ucznia i rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku;

2. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:

1) ocen cząstkowych;

2) przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych,

3) ocen śródrocznych i rocznych w klasach, w których prowadzi zajęcia według zasad określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym (OW),

4) terminów sprawdzianów w terminarzu klasy,

5) obecności, nieobecności i innych ustalonych w szkole kategorii frekwencji na zajęciach.

Uprawnienia nauczycieli

§ 133

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeżeli prowadzi zajęcia pozalekcyjne dodatkowe, decyduje o treści programowej koła, fakultetu lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w OW.
4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów, z którymi prowadzi zajęcia.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

Zespoły przedmiotowe

§ 134

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowe, zadaniowe i klasowe.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Zespoły zadaniowe pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący zespołu.
5. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespoły, w szczególności:

1) humanistyczny;
2) języków obcych;
3) matematyczny;
4) przyrodniczy;
5) nauczycieli zajęć komputerowych i technicznych;
6) nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
7) edukacji wczesnoszkolnej;
8) zadaniowe powoływane w celu realizacji określonego zadania;
9) do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§135

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego.

1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz projektów edukacyjnych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

3) Poszerzenie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;

4) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowanie narzędzi tych badań;

5) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) Opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

8) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

9) Przygotowywanie propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, które mają obowiązywać w szkole, przed ustaleniem szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

10) Praca zespołu jest dokumentowana w zeszycie lub innej formie dokumentującej pracę zespołu.

§136

1. Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale może tworzyć klasowy zespół nauczycielski.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;

2) integrowanie treści między przedmiotowych;

3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;

4) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;

5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;

8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;

9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów;

10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

11) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

Wychowawcy klas

§ 137

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I – III oraz IV – VIII (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w przypadku:
1) przeniesienia nauczyciela;
2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
3) braku efektów pracy nauczyciela.

§138

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
1) opracowanie i wdrożenie rocznego planu pracy wychowawczej zgodnego ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki, uwzględniającym diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu klasowego;
2) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce.
5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców/prawnych opiekunów;
6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
7) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do korzystania z zasobów biblioteki, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
8) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
9) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy

uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

11) wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;

12) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;

13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;

14) udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;

15) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

16) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia, oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;

17) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;

18) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodziców/prawnych opiekunów odbywających się, co najmniej dwa razy w półroczu;

19) wykonanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej, w tym:

a) prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy i arkusza ocen w formie papierowej lub elektronicznej,

b) pisanie opinii o uczniach na wniosek sądu, poradni, itp.,

c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.

20) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;

21) zapoznanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów ze szczegółowymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;

23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie jej walorów opiekuńczo – wychowawczych;

24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty, itp. planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych;

25) organizowanie pomocy uczniom z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmowanie

działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

26) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych (różne formy pomocy, w tym typowanie do stypendium);

27) działania na rzecz organizowania pomocy uczniom z problemami adaptacyjnymi (związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą);

28) organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej;

29) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie, prowadzenie spotkań i dokumentacji do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ocena skuteczności pomocy, kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;

§ 139

1. Zasady prowadzenia przez wychowawcę dokumentacji przebiegu nauczania:

1) Prowadzi się – dziennik w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym odnotowuje się:

a) obecności uczniów na zajęciach,
b) oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
c) oceny zachowania,
d) tematy przeprowadzonych zajęć,
e) terminy sprawdzianów w terminarzu klasy,
f) przewidywane oceny śródroczne i roczne.

2) Prowadzi się w formie elektronicznej – arkusze ocen, w których odnotowuje się:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,
b) oceny zachowania,
c) liczbę godzin nieobecności ucznia w szkole,
d) informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych w tym przedmiot, ocenę, datę,
e) PESELE uczniów,
f) informację o wydłużeniu etapu edukacyjnego,
g) informację o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 140

1. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;

3) ustanowienia przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 141

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej;
4) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie;
5) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 142

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna, spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

Zadania specjalistów
nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

§ 143

1. W oddziałach integracyjnych oraz klasach, do których uczęszczają uczniowie z zespołem Aspergera lub autyzmem pracuje nauczyciel przedmiotowy i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, do którego zadań należy:
1) poznanie środowiska dziecka i jego rodziny;
2) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami, współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, a także ze specjalistami pracującymi z dzieckiem tak, aby zachować zgodny kierunek oddziaływań;
3) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia z niepełnosprawnością oraz współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
4) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dokonanie oceny śródrocznej i rocznej uczniów posiadających orzeczenia;
5) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w klasie integracyjnej, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustalenie działania w czasie lekcji i zakres czynności dzieci posiadających orzeczenia;
6) uczestniczenie w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych do możliwości dziecka niepełnosprawnego;
7) na podstawie toku lekcji (dostarczonego przez nauczyciela przedmiotu) przygotowanie dostosowanych

środków dydaktycznych i udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;

8) prowadzenie zajęć dodatkowych, specjalistycznych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

9) wspieranie dziecka podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek, a także wspomaganie integracji swoich podopiecznych i innych uczniów;

10) pobudzanie ambicji ucznia do kreatywnego myślenia i działania oraz zapobieganie jego bierności;

11) organizowanie otoczenia w sposób umożliwiający dziecku samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w grupie;

12) opracowanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

13) współpraca z placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego (poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki specjalistyczne);

14) branie udziału w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;

15) zapewnianie w środowisku szkolnym atmosfery wzajemnej życzliwości i tolerancji;

16) pomaganie uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w dostosowanych do ich możliwości wymagań edukacyjnych;

17) tworzenie sytuacji dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do osiągnięcia sukcesu (nie tylko sam efekt końcowy pracy ucznia jest ważny, ale przede wszystkim wkład włożony w jej wykonanie);

18) dokonanie ewaluacji swoich działań;

19) systematycznie podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez samokształcenie bądź uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, którego wybór uzasadniony jest potrzebami szkoły;

20) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej;

21) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz inni specjaliści

§ 144

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 145

1. Do obowiązków pedagoga należy, w szczególności:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

3) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;

4) koordynacja udzielanej pomocy materialnej;

5) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;

6) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej oraz profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

7) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

8) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;

9) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;

10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;

12) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;

13) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych, prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

14) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez, m. in.:

a) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,

b) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,

c) informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

d) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,

e) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

§ 146

1. Do zadań psychologa szkolnego 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pedagog specjalny

§ 146a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie mi.n.:

a) rekomendował dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

b) prowadził badania i działania diagnostyczne w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

– mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

– przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywał problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,

d) określał niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron. Wsparcie ma dotyczyć:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z :

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) pracownikiem socjalnym,

e) asystentem rodziny,

f) kuratorem sądowym i innymi.

6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczącej doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.”

Logopeda

§ 147

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 148

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Terapeuta pedagogiczny

§ 149

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Wicedyrektor szkoły

§ 150

W szkole powołuje się trzech wicedyrektorów.

§ 151

1. Wicedyrektor wskazany przez dyrektora szkoły podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;

3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi, przedstawicielstwem pracowników oraz innymi instytucjami.

2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

§ 152

1. Wicedyrektorzy odpowiadają przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację zadań, a w szczególności za:

1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,

3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,

4) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,

5) pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),

7) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,

8) całokształt pracy świetlicy szkolnej, biblioteki,

9) powierzone mienie – materialnie.

10) nadzór i organizacja pracy w zespole urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

11) nadzór i organizacja pracy w zespole ds. nowelizacji statutu szkoły,

12) nadzór i organizacja pracy w zespole ds. stypendium, w tym: za osiągnięcia w nauce i w sporcie oraz Prezesa firmy Mostva, i inne

§ 153

1. Wicedyrektorzy obserwują pracę nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonują analizy i oceny ich pracy, sporządzają wnioski o nagrody i odznaczenia.
2. Sprawują nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydzielają opiekunów i rozliczają ich ze sprawowanej opieki.
3. Mają prawo, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go
4. Rozliczają systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów.
5. Rozliczają działalność organizacji uczniowskich.
6. Rozliczają pracę kadry wspomagającej – pedagogów, psychologów, terapeutów, nauczycieli wspomagających, bibliotekarzy, opiekunów świetlic i ich współpracę z wychowawcami klas.
7. Czuwają nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej.

§ 154

1. Wicedyrektorzy oddziałują na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Dbają o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowują nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
3. Sporządzają tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej i przepisami BHP, dokonują koniecznych poprawek, opiniują go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwają nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
4. Organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzą ich właściwą dokumentację, rozliczają nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
5. Sporządzają bieżący wykaz (na tablicy w pokojach nauczycielskich) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwają nad ich prawidłowym rozliczeniem.
6. Sporządzają miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz w związku z tym, dbają o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
7. Inspirują i organizują całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwają nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
8. Dbają o prawidłową organizację pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy szkolnej i biblioteki oraz czuwają nad estetyką pomieszczeń świetlicy i biblioteki.
9. Rozliczają odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo – zdrowotnego).
10. Terminowo informują nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzą ich dokumentację.
11. Kontrolują i gromadzą informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz

oceniają zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

12. Organizują pedagogizację rodziców/prawnych opiekunów, dbają o różnorodność form spotkań.
13. Inspirują i organizują całokształt pracy wychowawców klas, czuwają nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawują szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
14. Zbierają informacje i analizują poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
15. Wykonują inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

Kierownik świetlicy

§ 155

1. W szkole może być powołany kierownik świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy w szczególności należy:
   1) sprawowanie nadzoru wewnętrznego nad pracownikami świetlicy;
   2) współpraca z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej szkoły;
   3) koordynowanie działań mających na celu bezpieczną organizację dowozu szkolnego.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 156

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) poradnictwo w doborze lektury;
   4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa: warsztaty, spotkania autorskie, lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, konkursy plastyczne, pogadanki, gazetki tematyczne;
   5) inspirowanie pracy zespołu bibliotecznego;
   6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno –wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej.
3. Zakres prac organizacyjno-technicznych nauczyciela bibliotekarza dotyczy:
   1) gromadzenia, oprawy i selekcji zbiorów;
   2) ewidencji i opracowania zbiorów;
   3) konserwacji zbiorów;
   4) prowadzenie katalogów bibliotecznych (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie

katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego);

5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);

6) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;

7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (ewidencja użytkowników);

8) udział w kontroli zbiorów (skontrum);

4.Inne obowiązki i uprawnienia:

1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;

2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,

4) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami;

5) współpraca z innymi bibliotekami: szkolnymi, Biblioteką Publiczną w Mszczonowie, oraz z Filią Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Żyrardowie.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 157

1. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są:

1) kierownik gospodarczy,

2) sekretarz szkoły;

3) pielęgniarka;

4) „uchylono”

5) sprzątaczka;

6) woźny – konserwator;

7) portier zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

8) pracownik do prac ciężkich;

9) pracownik do prac lekkich;

10) asystent nauczyciela;

11) Pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego.

2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy. Rodzaj stanowisk i ich liczbę określają odrębne przepisy.

3. Do obowiązków osób wymienionych w ust. 1 należy:

1) sekretarz szkoły – odpowiada za organizację pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły;

2) pielęgniarka szkolna – odpowiada za: udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy przedmedycznej w urazach i zachorowaniach, poradnictwo czynne dla rodziców/prawnych opiekunów, dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi, prowadzenie edukacji zdrowotnej; przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,

przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

3) kierownik gospodarczy – odpowiada za sprawy zaopatrzenia, archiwum, bieżącą pracę sekretariatu szkoły;

4) sprzątaczki – odpowiadają za czystość w wydzielonym rejonie szkoły;

5) woźny – konserwator – wykonuje drobne naprawy i konserwacje na terenie szkoły;

6) uchylono

7) portier zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych – odpowiada za bezpieczeństwo i nadzór osób przebywających w obiektach zespołu.

8) pracownik do prac ciężkich - wykonuje drobne naprawy murarsko-malarskie, dokonuje napraw ślusarskich (zamki, kłódki, zamknięcia itp.). Utrzymuje w dobrym stanie trawniki, kwietniki, dba o utrzymanie porządku w budynku oraz otoczeniu budynku (zamiatanie, koszenie trawy, kopanie trawnika, sadzenie kwiatów). Dba o utrzymanie sprawności technicznej urządzeń w wyznaczonym terenie;

9) pracownik do prac lekkich - utrzymuje w dobrym stanie trawniki, kwietniki i otoczenie budynku.

10) W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w § 157 ust. 1., zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;

11) Stanowiska, o których mowa w § 157 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

1) dbałości o mienie szkoły;

2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę w pracy;

3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością szkoły;

5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla uczniów.

5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów.

Asystent nauczyciela

§ 158

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub innej osoby wskazanej przez dyrektora.

2. Asystent, o którym mowa w ust. 1, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta

zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

3. Asystentowi, o którym mowa w ust. 1 nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego

§ 158a

1. Pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego jest zatrudniana w szkole w celu pomocy w organizacji procesu nauczania dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki. Pomoc włada językiem kraju pochodzenia uczniów/osób, o których mowa wyżej.
2. Pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego zatrudnia dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. W tym celu dyrektor występuje ze stosownym pismem do organu prowadzącego.
3. Pomoc nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego jest przypisana do jednego zespołu przygotowawczego.
4. Do zadań pomocy nauczyciela z zadaniami asystenta kulturowego należy w szczególności:
   1) pomoc w tłumaczeniu oraz wspomaganie uczniów również językowo w codziennej komunikacji, oraz wspieranie nabywania języka edukacji szkolnej (przedmiotowego), m.in. poprzez uczestniczenie razem z dziećmi w zajęciach, podczas których zwracają uwagę na ważne punkty lekcji, pomagają pisać notatki, czy zaznaczać pracę domową;
   2) wspomaganie nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
   3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami/opiekunami dziecka;
   4) dbanie o integrację społeczności szkolnej;
   5) wspieranie uczniów w procesie adaptacji i integracji;
   6) udzielanie uczniom informacji o systemie edukacji w Polsce i zasadach panujących w polskiej szkole (np. dot. zmiany obuwia czy konieczności dostarczania usprawiedliwień nieobecności dzieci) oraz o organizacji szkoły (np. o funkcji dziennika elektronicznego czy o konieczności wyrażania zgody nauczycieli na różne działania ucznia);
   7) pomoc dziecku w poznaniu otoczenia szkolnego: pokazuje, gdzie są sale lekcyjne, gabinet pielęgniarki, stołówka, szatnia, świetlica i toalety (z rozróżnieniem dziewczęcych i chłopięcych);
   8) pełnienie roli tłumacza podczas zebrań z rodzicami. Wyjaśniają im rolę rodzica w polskiej kulturze, np. informują o konieczności uczestniczenia w zebraniach;
   9) wspieranie uczniów w zrozumieniu systemu oceniania.

Pomoc nauczyciela

§ 158b

1. Pomoc nauczyciela to stanowisko pomocnicze i obsługi, które może zajmować osoba posiadająca minimum wykształcenie podstawowe i umiejętność wykonywania czynności na stanowisku pomocy nauczyciela.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zlecane przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w szczególności:
   a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
   b) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
   c) troska o ład i porządek w przydzielonym oddziale;
   d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły.
2) Oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:
   a) pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły;
   b) współpracować z nauczycielami nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń szkoły.
3) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły (np. gdy uczeń pozostający pod jego opieką jest nieobecny, pracownik może zostać oddelegowany do innych czynności w ramach jego umiejętności i kompetencji – biurowych, organizacyjnych), przy czym nie może odmówić ich wykonania.

ROZDZIAŁ VI.
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 159

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu (dalej OW) podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia w szkole;
3) zachowanie ucznia na zajęciach pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę (np. wycieczki, wyjścia do kina, wyjścia na basen, zawody sportowe i inne).

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 160

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie ucznia o poziomie i postępie jego wiedzy oraz zachowania,

2) pomoc w organizowaniu i planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,

3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach dziecka,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. OW osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1) „formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów”[1],

~~formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów~~

2) bieżące i śródroczne ocenianie oraz klasyfikowanie według zasad, skali i w formach przyjętych w OW,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

5) „realizację przewidzianych w szkole zasad i procedur poprawiania ocen”[2],

~~realizację przewidzianych w regulaminie procedur poprawiania ocen~~

6) „ocenianie ucznia z zajęć dodatkowych, religii i etyki, przy czym ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen”[3],

~~ocenianie ucznia z zajęć dodatkowych, przy czym ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen~~

7) *uchylono* [4].

3. „Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu kształtowanie wśród uczniów i respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych oraz formułowanie przez nauczycieli wychowawców opinii na temat funkcjonowania każdego ucznia w społeczności szkolnej”[5].

~~Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania polega na kształtowaniu wśród uczniów i respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych oraz formułowaniu przez nauczycieli wychowawców opinii na temat funkcjonowania każdego ucznia w społeczności szkolnej~~

4. Ma ono na celu:

1) wspieranie rozwoju psychicznego ucznia, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych,

2) ukierunkowanie pracy ucznia nad swoją osobowością poprzez realizację celów wynikających ze

[1] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[2] jw
[3] jw
[4] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[5] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

szkolnego programu wychowawczego,

3) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji na temat zachowania ich dziecka oraz pomoc w jego wychowywaniu.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia obejmuje:

1) informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, o podstawowych wymaganiach wychowawcy klasy oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży szkoły podstawowej i zapis informacji o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym,

3) Systematyczne przekazywanie informacji rodzicom/prawnym opiekunom

4) formułowanie śródrocznych i rocznych ocen,

5) ewentualną realizację przewidzianej w regulaminie procedury odwoływania się od uzyskanej oceny zachowania.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 161

1. W szkole funkcjonuje ocenianie wewnątrzszkolne uczniów regulujące szczegółowo wszelkie prawa i obowiązki nauczyciela i ucznia w tym zakresie.
2. Należą tu:
   1) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III;
   2) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII;

   3) „przedmiotowe zasady oceniania (dalej PZO) oraz wymagania edukacyjne, określające kryteria przypisane do poszczególnych ocen na każdym etapie kształcenia. PZO opracowuje każdy nauczyciel do poszczególnych zajęć edukacyjnych. PZO są przedstawiane uczniom na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach. PZO powinny być jednakowe dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Z kolei wymagania edukacyjne opracowuje zespół uczący danego przedmiotu. PZO iwymagania edukacyjne udostępniane są uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu na każde ich żądanie.” [6]

~~przedmiotowe systemy oceniania (dalej PSO) opracowane przez każdego nauczyciela do każdych zajęć edukacyjnych w postaci wymagań edukacyjnych przewidzianych dla każdej oceny na każdym etapie kształcenia (wymagania te są przedstawiane we wrześniu, uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a rodzicom/prawnym opiekunom podczas pierwszego w danym roku szkolnym spotkania z wychowawcą oraz są do wglądu na każde żądanie rodzica/prawnego opiekuna).~~

[6] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

Zasady oceniania uczniów
Rozpoznawanie poziomu edukacyjnego ucznia

§ 162

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu 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.
2. 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.

Określanie postępów edukacyjnych uczniów klas I-III.

§ 163

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, według zasady § 69 statutu.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się na koniec każdego półrocza, przy czym klasyfikacja za II półrocze jest zarówno klasyfikacją roczną, jak i promocyjną.
3. Uczniowie otrzymują na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć edukacyjnych i drugą, także opisową, ocenę zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się:
   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.

7. Ocenę opisową wystawia się poprzez wypełnienie karty oceny opisowej.

§ 164

1. Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Skala ocen

§ 165

1. Bieżące, śródroczne i roczne postępy uczniów mierzy się według skali punktowej 1– 6, z następującym komentarzem słownym:

6 – punktów (odpowiednik oceny wzorowej)	Brawo! Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe, wzorowe wyniki.
5 – punktów (odpowiednik oceny bardzo dobrej)	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
4 – punkty (odpowiednik oceny dobrej)	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
3 – punkty (odpowiednik oceny dostatecznej)	Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów.
2 – punkty (odpowiednik oceny dopuszczającej)	Sytuacja alarmowa. Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiąganie lepszych wyników.
1 – punkt (odpowiednik oceny niedostatecznej)	Niestety! Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść twój poziom wiadomości i umiejętności oraz ilość zdobywanych przez ciebie punktów.

2. Uchylono.

2a) W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nauczyciel nie zadaje uczniowi prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

– pisemnych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

– praktyczno-technicznych.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa wyżej, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może je ocenić.[7]

3. W określaniu ocen zachowania ucznia należy stosować skalę przyjętą dla całej szkoły, tj.: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Powyższe zasady OW mogą być nowelizowane uchwałą rady pedagogicznej szkoły na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub dyrektora szkoły, w wyniku oceny jego funkcjonowania po pierwszym roku stosowania i po każdym następnym.

Określanie postępów edukacyjnych uczniów klas IV – VIII.

§ 166

1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia:

1) odpowiedzi ustne z materiału dwóch ostatnich jednostek tematycznych;

2) prace pisemne: kartkówki (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek tematycznych); sprawdziany (np. praca kontrolna, sprawdzian wiadomości, testy, wypracowania, etc.);

3) *uchylono*[8];

4) wykonywanie prac praktycznych, wytwórczych;

5) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty, prezentacja, recytacja, etc.);

6) inne, wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;

2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne; w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. Sposoby i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:

1) **odpowiedzi ustne**:

a) pytania nauczyciela mogą obejmować materiał z ostatnich dwóch tematów (z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych),

b) w ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel uwzględnia zgodność wypowiedzi z tematem zadanego pytania, wiedzę merytoryczną, kompozycję wypowiedzi zgodną z terminologią używaną na danym przedmiocie,

c) podstawą do wystawienia oceny z odpowiedzi ustnej może być również aktywność ucznia na lekcji;

d) dopuszczalną ilość braku przygotowania ucznia do lekcji w semestrze ustala każdy nauczyciel indywidualnie i informuje o tym swoich uczniów – zgodnie z § 167 ust. 1.

2) „prace pisemne: **sprawdziany”**[9]

[7] Dodano, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[8] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[9] Zmienia brzmienie, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

~~prace pisemne: **sprawdziany (zadania klasowe)**~~

a) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,

b) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym,

c) „nie mogą być przeprowadzone w ciągu trzech pierwszych dni po przerwach świątecznych i feriach; wyjątkiem są sytuacje losowe, w których nauczyciel za zgodą uczniów zmienia pierwotny termin sprawdzianu,”[10]

~~nie mogą być przeprowadzone w ciągu trzech pierwszych dni po przerwach świątecznych i feriach, wyjątkiem są sytuacje losowe w których nauczyciel, za zgodą uczniów zmienia pierwotny termin sprawdzianu lub innej pracy pisemnej,~~

d) „są poprzedzone powtórzeniem materiału, podaniem uczniom informacji o zakresie materiału przewidzianego na sprawdzian oraz o formie, w jakiej sprawdzian zostanie przeprowadzony,”[11]

~~są poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której uczeń zostaje poinformowany o zakresie materiału przewidzianego na sprawdzian oraz o formie, w jakiej sprawdzian zostanie przeprowadzony,~~

e) możliwe są różne formy sprawdzianu: test wyboru, test uzupełnień, wypowiedź pisemna na zadany temat lub inna forma zaproponowana przez nauczyciela,

f) na sprawdzian przeznacza się co najmniej jedną godzinę lekcyjną,

g) sprawdzone, ocenione i poprawione prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, a w przypadku dłuższych przerw w zajęciach dydaktycznych (np. ferie, święta, dni robocze, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne, ale tylko te, w których nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły lub wynikające z planu pracy szkoły) lub innych nieprzewidzianych sytuacji losowych (np. usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela w pracy, nieobecność zespołu klasowego spowodowana wyjściem poza teren szkoły i in.) w terminie późniejszym, nie dłużej jednak niż tydzień od powrotu do pracy, a w przypadku nieobecności zespołu klasowego – na następnej planowej godzinie lekcyjnej właściwego przedmiotu; w przypadku prac długoterminowych lub badawczych termin zostaje wydłużony i ustalony indywidualnie z uczniami; jeżeli nauczyciel nie zwróci ocenionych prac w ustalonym terminie – wpisuje oceny tylko tym uczniom, którzy wyrażą na to zgodę a pozostali piszą sprawdzian jeszcze raz w terminie ustalonym z nauczycielem,

h) sprawdziany (zadania klasowe) po ich rozdaniu i omówieniu wracają do nauczyciela i są przechowywane do końca roku szkolnego,

i) wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym, z podaniem krótkiego opisu sprawdzanego zakresu materiału,

j) „uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w terminie i formie wspólnie ustalonej z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana w nowej kolumnie w dzienniku

[10] Zmienia brzmienie, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[11] jw

elektronicznym. Dla obu ocen, ze sprawdzianu oraz z poprawy, przypisuje się wagi: ocena wyższa waga 3, ocena co najwyżej taka sama – waga 1,"[12],

~~uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu (zadania klasowego), ale tylko raz; uczeń w terminie do trzech dni od jej uzyskania, powinien zgłosić się do nauczyciela celem ustalenia terminu (nie dłuższy niż 14 dni) i zakresu materiału oraz formy poprawy (ustna lub pisemna):~~

~~– ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana w nowej kolumnie w dzienniku elektronicznym; jeśli ocena jest co najwyżej taka, jak ocena poprawiana, przypisuje się jej wagę zero, natomiast ocenę wyższą wpisuje się, zastępując wstawioną już ocenę ze sprawdzianu.~~

~~– dopuszcza się sytuację wynikającą ze specyfiki nauczanego przedmiotu, że nauczyciel może dla obu ocen, ze sprawdzianu oraz z poprawy zachować wagę 3,~~

~~– nauczyciel na początku roku szkolnego, po konsultacji z zespołem przedmiotowym, decyduje o sposobie zapisu oceny z poprawy sprawdzianu, który uwzględnia w PSO~~,

k) jeżeli uczeń nie zaliczył sprawdzianu z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać/przystąpić do niego w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły,

l) w przypadku stwierdzenia permanentnej absencji ucznia na sprawdzianach oraz kartkówkach, nauczyciel ma prawo wyznaczenia uczniowi nowego terminu napisania tych prac pisemnych albo prawo bez wcześniejszej zapowiedzi sprawdzić w dowolnej formie stopień opanowania przez ucznia zakresu wiedzy i/lub umiejętności przewidzianych w sprawdzianie, kartkówce, której nie zaliczył w terminie,

m) „w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi sprawdzian i odebrać pracę. Fakt ten powinien być podstawą ustalenia oceny nagannej zachowania. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do zaliczenia sprawdzianu w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. W razie niewywiązania się przez ucznia z tego obowiązku nauczyciel ma prawo do wyznaczenia nowego terminu zaliczenia lub do przeprowadzenia sprawdzenia stopnia opanowania przez ucznia zakresu wiedzy i/lub umiejętności przewidzianych na sprawdzianie w dowolnej formie i bez wcześniejszego powiadomienia ucznia,"[13],

~~w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu (zadania klasowego) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian i odebrać pracę, a fakt ten może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej~~

n) na polecenie dyrektora szkoły może odbyć się dodatkowe zadanie klasowe z danego materiału, typu: badanie wyników nauczania,

o) „w jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany z wiedzy, zapowiedziane i zapisane w kalendarzu w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem"[14],

[12] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[13] jw
[14] jw

~~w jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany/zadania klasowe,~~

p) „w jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian. Dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów w jednym dniu, tym samym w jednym tygodniu, w przypadku, gdy pierwotnie ustalony termin sprawdzianu został przełożony na prośbę uczniów,”[15]

~~w jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian~~

3) prace pisemne: **kartkówki**

a) kartkówka powinna zostać zapowiedziana uczniom z wyprzedzeniem. Obowiązkiem nauczyciela jest odnotowanie w kalendarzu dziennika elektronicznego informacji o wyznaczonym terminie kartkówki[16],

~~nie muszą być zapowiadane~~

b) „nie mogą być przeprowadzone w ciągu trzech pierwszych dni po przerwach świątecznych i feriach; wyjątkiem są sytuacje losowe, w których nauczyciel za zgodą uczniów zmienia pierwotny termin sprawdzianu,”[17]

~~nie mogą być przeprowadzone w ciągu trzech pierwszych dni po przerwach świątecznych i feriach~~

c) mogą obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich zrealizowanych tematów,

d) ilość i zakres pytań muszą być tak dobrane, by czas przewidywany na ich pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut,

e) „uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z kartkówki w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana w nowej kolumnie w dzienniku elektronicznym. Dla obu ocen, z kartkówki oraz z poprawy, przypisuje się wagi: ocena wyższa waga 2, ocena co najwyżej taka sama – waga 1”[18],

~~ocena z kartkówki nie podlega poprawie~~

f) nauczyciel sprawdza, ocenia i oddaje uczniom kartkówkę w ciągu jednego tygodnia,

g) wynik kartkówki odnotowuje się w dzienniku elektronicznym kolorem czarnym, z podaniem krótkiego opisu sprawdzanego zakresu materiału,

h) „w jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna kartkówka. Dopuszcza się zwiększenie liczby kartkówek w jednym dniu, tym samym w jednym tygodniu, w przypadku, gdy pierwotnie ustalony termin kartkówki został przełożony na prośbę uczniów,”[19]

~~w jednym dniu mogą się odbyć się co najwyżej dwie kartkówki~~,

i) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas kartkówki nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi kartkówkę i odebrać pracę. Fakt ten powinien być podstawą ustalenia oceny nagannej zachowania. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do zaliczenia kartkówki w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. W razie niewywiązania się przez ucznia z tego

[15] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[16] jw
[17] jw
[18] jw
[19] jw

obowiązku nauczyciel ma prawo do wyznaczenia nowego terminu zaliczenia lub do przeprowadzenia sprawdzenia stopnia opanowania przez ucznia zakresu wiedzy i/lub umiejętności przewidzianych na kartkówce w dowolnej formie i bez wcześniejszego powiadomienia ucznia.[20]

4) **prace domowe**

„Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację 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."[21]

~~a) ocenie podlega wartość merytoryczna i staranność wykonanej pracy,~~

~~b) brak pracy domowej można zgłosić na początku lekcji, co nauczyciel może zanotować w dzienniku lekcyjnym zapisem „np." lub „ ",~~

~~c) brak zeszytu przedmiotowego na lekcji, na którą obowiązywała uczniów praca domowa jest równoznaczny z brakiem zadania,~~

~~d) ilość zgłoszonego nieodrobionego zadania domowego przez ucznia ustala każdy nauczyciel indywidualnie i powiadamia o tym uczniów na początku roku szkolnego, jednak nie więcej niż podano § 167 ust. 1.~~

2. **inne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, mogące stanowić podstawę do oceny**

a) samodzielna praca ucznia na lekcji,

b) nietypowe formy pracy takie jak: zadania konkursowe, opracowanie problemu, referaty,

c) udział w konkursach przedmiotowych, festiwalach, turniejach, zawodach sportowych i innych;

§ 167

1. „Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć od 1 do 5 razy w półroczu w zależności od liczby godzin zajęć danego przedmiotu w tygodniu. Uczeń powinien zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje je w dzienniku elektronicznym poprzez wpis „np.".
Jeśli uczeń korzysta z przywileju „złotej karty" opisanego w odrębnym regulaminie, zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji. W tym przypadku nieprzygotowania uczeń nie ponosi konsekwencji."[22]

~~Z każdego przedmiotu dopuszcza się sytuację: 1-5 razy w półroczu, w zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, uczeń może się nie przygotować do zajęć. Fakt ten powinien zgłosić przed lekcją nauczycielowi, nie ponosząc z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości odnotowuje się poprzez wpis „np." albo jako „ ".~~

[20] Dodano, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[21] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[22] jw

2. „W przypadku wykorzystania przez ucznia ustalonej liczby nieprzygotowań każde następne nie będzie uwzględniane.” [23]

~~W przypadku wykorzystania przez ucznia ustalonej liczby nieprzygotowań, każde następne skutkuje wystawieniem oceny niedostateczny z wagą równoważną ocenie pracy domowej~~.

3. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć, w tym „złotej karty”, nie zwalnia go z obowiązku udziału w zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i/lub umiejętności[24].

§ 168

Uchylono[25]

Zasady oceniania prac pisemnych

§ 169

1. Każda pisemna forma oceniania stopnia opanowania wiedzy musi mieć określoną procentową skalę wymagań na dany stopień, tzn.:

1) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala w ocenianiu prac pisemnych (prac kontrolnych, zadań klasowych, kartkówek):

0% - 29%	niedostateczny
30 % - 49 %	dopuszczający
50 % - 69 %	dostateczny
70 % - 84 %	dobry
85 % - 95 %	bardzo dobry
96% - 100 %	celujący

2) Zespoły przedmiotowe mogą uszczegółowić procentową skalę dla ocen z plusem i minusem.

2. Na ocenę z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uczniom uwagi na tego rodzaju błędy. W przypadku, gdy praca ucznia lub jej część nie jest czytelna, nauczyciel może ocenić ją na zero punktów.

3. W ocenie poprawności dłuższych prac pisemnych (wypracowań) nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych i interpunkcyjnych w wypowiedziach uczniów, u których stwierdzono:

1) dysleksję

2) zaburzone funkcjonowanie analizatora wzrokowego i słuchowego z dostosowaniem wymagań (dotyczy uczniów klas 4-5 – do zakończenia nauki w tych klasach rodzice są zobowiązani do przeprowadzenia badań w kierunku dysleksji).

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

[23] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[24] Dodano, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[25] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

5. Na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien udostępnić do wglądu ocenione prace pisemne, niezależnie od ich formy (sprawdzian, zadanie klasowe) na zasadach zgodnych z § 184 ust. 3 Statutu Szkoły.
6. Na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Częstotliwość oceniania

§ 170

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania postępów ucznia.
2. Częstotliwość oceniania w półroczu jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki
3. Minimalna ilość ocen cząstkowych w półroczu z danego przedmiotu, stanowiąca podstawę wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki i nie powinna być mniejsza niż:

1) „dla zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze 1 lub 2 razy w tygodniu – co najmniej z trzech ocen cząstkowych, w tym co najmniej jednej oceny ze sprawdzianu pisemnego lub praktycznego;”[26]
~~dla zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze 1 x w tygodniu – co najmniej z trzech ocen cząstkowych, w tym co najmniej jednej oceny ze sprawdzianu pisemnego lub praktycznego;~~

2) dla zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze 3 lub więcej godzin w tygodniu – z co najmniej czterech ocen cząstkowych, w tym co najmniej dwóch ocen ze sprawdzianu pisemnego lub praktycznego.[27]
~~dla zajęć edukacyjnych prowadzonych w wymiarze 2 lub więcej godzin w tygodniu – z co najmniej pięciu ocen cząstkowych, w tym co najmniej dwóch ocen ze sprawdzianu pisemnego lub praktycznego~~.

Obowiązująca dokumentacja

§ 171

1. Nauczyciele obowiązani są dokumentować osiągnięcia ucznia w:
1) obowiązującym w szkole dzienniku elektronicznym,
2) arkuszach ocen,
2. Ze względu na okoliczności powodujące potrzebę stałego dostępu do wyników nauczania, nauczyciel powinien posiadać i prowadzić zapis osiągnięć ucznia w wygodnej dla siebie formie papierowej, z zachowaniem odrębnych przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Każdy nauczyciel ma co najwyżej 2 dni robocze na uzupełnienie w dzienniku elektronicznym wystawionej oceny.

[26] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[27] jw

4. W szkole przyjmuje się, że uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun został poinformowany o uzyskanej ocenie bieżącej, przewidywanej, śródrocznej, rocznej czy końcowej z danych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania w dniu, w którym ocena ta została wpisana do dziennika elektronicznego.[28]

Formułowanie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 172

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;

2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie

3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);

4) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Oceny dzieli się na:

1) bieżące, cząstkowe – określające poziom wiadomości ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,

2) klasyfikacyjne śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi.

3) klasyfikacyjne roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym

4) końcowe – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia kończącego szkołę.

3. W celu sformułowania oceny osiągnięć ucznia wprowadza się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych:

Ocena słownie	Odpowiednik oceny:
Niedostateczny	1
Dopuszczający	2
Dostateczny	3
Dobry	4
Bardzo dobry	5
Celujący	6

4. Przy ustalaniu bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+" (podwyższającego ocenę) oraz „-" (obniżającego ocenę), z wyłączeniem ocen "6+" i "1-", przy czym ocena z minusem to ocena niższa o 0,25, np. 3- to 2,75, ocena z plusem to ta sama ocena z dodaną wartością 0,5, np. 4+ to 4,5. Z zebranych przez ucznia „+" i „-" nauczyciele do dziennika elektronicznego mogą wystawić ocenę cząstkową. Wymaganą liczbę plusów na daną ocenę nauczyciele ustalają w zespołach przedmiotowych i zapisują w PZO

[28] Dodano, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

5. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne muszą być zapisane w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciel może wprowadzić swoje formy i zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, z którymi ma obowiązek zapoznać uczniów na początku roku szkolnego. Dopuszcza się przypisanie wag poszczególnym ocenom cząstkowym, jednak nie inaczej niż:

forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	waga
sukces (miejsce I, II, III) w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach – etap powiatowy, rejonowy, regionalny, wojewódzki	**3**
udział/ sukces (miejsce I, II, III) w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach – etap szkolny i gminny, w przypadku wychowania fizycznego sukces sportowy (miejsce na podium indywidualnie lub zespołowo) w klasyfikacji: od etapu gminnego	**3**
sprawdziany	**3** (w przypadku zajęć wychowania fizycznego, testy wiadomości z kultury fizycznej oraz edukacji zdrowotnej – waga **2**)
poprawa sprawdzianów, kartkówek	**§ 166 ust.3**
kartkówka	**2**
odpowiedź ustna, zadanie, referat, recytacja	**2**
praca na lekcji	**2**
prezentacja (multimedialna, film, teledysk itp.)	**2**
pozalekcyjna działalność ucznia	**2**
inne (np. projekt edukacyjny)	**2**
prowadzenie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń	**1**
testy kompetencji, testy diagnozujące, egzaminy próbne	**0**

forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	waga
WYCHOWANIE FIZYCZNE	
systematyczny udział i zaangażowanie podczas zajęć z wychowania fizycznego (odpowiedni strój, obuwie, frekwencja na zajęciach) ; sukces sportowy na rzecz szkoły(miejsca I-III w klasyfikacji szczebla co najmniej gminnego)	**3**

Aktywny udział w życiu sportowym szkoły oraz aktywność własna (udział w rozgrywkach szkolnych i międzyszkolnych, udział w zajęciach pozalekcyjnych- sportowych, rekreacyjnych, turystycznych, pozaszkolnych); umiejętności ruchowe i organizacyjne; edukacja zdrowotna; wiadomości z zakresu kultury fizycznej; udział w sprawdzianach	**2**

7. W przypadku, gdy uczeń przebywa w szpitalu lub ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium lub innej placówce dla młodzieży i organizowane są tam zajęcia edukacyjne zgodne z programem nauczania w szkole, to oceny otrzymane przez ucznia i przekazane szkole (w formie oficjalnego pisma wystawionego przez osobę uprawnioną) wpisuje się do dziennika z wagą 1, ze stosownym opisem.

§ 173

1. Każdy nauczyciel przedstawia uczniom wymagania edukacyjne, czyli oczekiwane przez niego osiągnięcia edukacyjne ucznia na poszczególne oceny cząstkowe, śródroczne i roczne klasyfikacyjne ze swojego przedmiotu.

2. „Wymagania edukacyjne opracowują wspólnie nauczyciele uczący danego przedmiotu. Ustalone wymagania obowiązują w jednolitej formie i są stosowane przez wszystkich nauczycieli tego przedmiotu."[29]

~~Wymagania edukacyjne powinny być opracowane w ramach zespołu przedmiotowego i jednakowo stosowane przez każdego nauczyciela będącego jego członkiem.~~

3. Wymagania edukacyjne powinny być formułowane w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Nauczyciel ma prawo do wzbogacania i pogłębiania treści i kompetencji ponad te zapisane w podstawie programowej, z zastrzeżeniem, że nie może odbywać się to kosztem spełnienia wymagań zawartych w podstawie. Wymagania edukacyjne wykraczające poza podstawę programową powinny obejmować wiadomości i umiejętności wyspecjalizowane, sięgające ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej, pozwalające twórczo rozwiązywać problemy w sposób niekonwencjonalny i znacznie wykraczające ponad przyjęty program nauczania.

5. *Uchylono*.[30]

§ 174

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność

[29] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[30] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. 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. Uczeń uczestniczy w pozostałych ćwiczeniach, jest oceniany i klasyfikowany.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona". W przypadku, gdy uczeń bierze udział w zajęciach tylko w jednym półroczu i uzyskał w nim ocenę klasyfikacyjną, staje się ona oceną roczną/końcową.

§ 175

1. „Zasady oceniania na nieobowiązkowych zajęciach religii i etyki są zgodne z OW, przy czym uzyskana z tych przedmiotów niedostateczna ocena śródroczna/roczna nie wpływa na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są umieszczane na świadectwie, ale nie są wliczane do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych."[31]

~~Zasady oceniania na nieobowiązkowych zajęciach religii i etyki są zgodne z OW, przy czym uzyskana z tych przedmiotów niedostateczna ocena śródroczna/roczna nie wpływa na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.~~

§ 176

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim zatwierdzonych przez Kuratorium Oświaty i/lub objętych patronatem właściwego Ministerstwa, a w przypadku zawodów sportowych również Szkolnego Związku Sportowego, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata, o którym mowa w ust.1, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, również otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

[31] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

§ 177

Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 178

1. Uczniom, dla których nie tworzy się Indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, oceny z przedmiotów, z wyjątkiem wychowania fizycznego, są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin, proponuje rozwiązania nietypowe

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości,

c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej

b) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7) nieklasyfikowany – jeżeli nauczyciel przedmiotu na podstawie zasad zapisanych w PSO i statucie szkoły stwierdza brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 179

1. W wychowaniu fizycznym przedmiotem oceny jest:

1) przygotowanie ucznia do zajęć (odpowiedni - czysty, schludny i wygodny- strój i obuwie sportowe; brak biżuterii; spięte włosy- gdy sięgają co najmniej ramion),

2) chęć uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego (zaangażowanie i aktywność na lekcji),

3) systematyczność udziału w zajęciach;

4) poziom i postęp w opanowaniu umiejętności ruchowych i organizacyjnych,

5) poziom i postęp w opanowaniu wiadomości (z zakresu szeroko rozumianej kultury fizycznej, tj. sportu, rekreacji, wychowania fizycznego i zdrowotnego),

6) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (tj. udział w życiu sportowym szkoły),

7) wiedza z edukacji prozdrowotnej.

2. Z wychowania fizycznego obowiązują następujące kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

a) swoją postawą społeczną i stosunkiem do przedmiotu stanowi wzór do naśladowania dla współćwiczących; ambitny, kulturalny, ćwiczy dokładnie i rzetelnie;

b) jest zawsze przygotowany do zajęć;

c) posiada rozszerzoną wiedzę z zakresu kultury fizycznej;

d) w bardzo dobrym stopniu opanowała technikę wykonywania umiejętności ruchowych i stosuje ją w praktyce;

e) bierze czynny udział w zajęciach sportowych pozalekcyjnych i pozaszkolnych (UKS, kluby sportowe, etc.);

f) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych różnego szczebla; osiąga sukcesy (lokaty punktowe) w zawodach sportowych minimum na szczeblu powiatowym;

g) czynnie pomaga nauczycielowi (sędziowanie, rozgrzewka, organizowanie zawodów szkolnych, zagospodarowanie tablicy informacyjnej);

h) zawsze kieruje się zasadami „fair play".

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

a) osiągnął sprawność fizyczną na poziomie bardzo dobrym i dobrym;

b) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość jednokrotnego nie ćwiczenia bez usprawiedliwienia w półroczu;

c) na lekcjach jest zdyscyplinowany, koleżeński i ambitny;

d) potrafi wykorzystać swoje umiejętności w praktyce;

e) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych – nie musi osiągać sukcesów na miarę punktowych lokat;

f) reprezentuje klasę na wewnątrzszkolnych zawodach sportowych.

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

a) osiągnął na poziomie dobrym sprawność fizyczną określoną programem nauczania ;

b) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;

c) dba o swoją sprawność fizyczną, stara się ją rozwijać;

d) posiada podstawowe wiadomości z zakresu kultury fizycznej określone programem nauczania.

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

a) osiągnął sprawność fizyczną na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej

b) na lekcji budzi zastrzeżenia do swej postawy społecznej oraz ma niewłaściwy stosunek do przedmiotu, podczas ćwiczeń wymaga stałego nadzoru, motywowania oraz dyscyplinowania nauczyciela;

c) Nie uczestniczył we wszystkich sprawdzianach umiejętności ruchowych;

d) wykazuje braki w zakresie wiedzy i umiejętności z kultury fizycznej.

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

a) nie ćwiczy systematycznie na zajęciach;

b) wykazuje duże braki w zakresie wiedzy i umiejętności z kultury fizycznej,

c) wymaga stałego dyscyplinowania na zajęciach,

d) odmawia uczestniczenia w sprawdzianach i testach sprawności fizycznej.

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

a) prezentuje naganną postawę wobec przedmiotu

b) swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla współćwiczących

c) nie spełnia minimalnych wymagań sprawnościowych i przede wszystkim z braku chęci jest daleki od ich spełnienia

d) nie przystąpił do zaliczenia umiejętności ruchowych.

7) nieklasyfikowanie: jeżeli nauczyciel na podstawie zasad zapisanych w PSO i statucie szkoły stwierdza brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Postępowanie z uczniami ze specjalnymi potrzebami i uczniami o obniżonych możliwościach edukacyjnych

§ 180

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek wnikliwie rozpoznać możliwości edukacyjne uczniów i udzielić im wszechstronnej pomocy na drodze zdobywania wiedzy i umiejętności i planowania własnego rozwoju.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) opinii państwowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym państwowej poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii państwowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym państwowej poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.22 pkt 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz.532), jeżeli uczeń nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dla uczniów, którzy mają specyficzne trudności w nauce czytania i/lub pisania mimo stosowania prawidłowych metod nauczania tworzy się plany zajęć korekcyjno- kompensacyjnych indywidualne lub grupowe jeżeli występują podobne deficyty i zalecenia; natomiast dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i głębokim oraz uczniów z dysfunkcjami narządów percepcyjnych i narządów ruchu tworzy się Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 94 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

1) Uczniowie z dysfunkcją (dysgrafia, dysortografia, dysleksja) powinni być oceniani według kryteriów ustalonych w PSO z uwzględnieniem dostosowanych specjalnie dla nich rozwiązań organizacyjnych i technicznych.

2) W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim konieczne jest dostosowanie wymagań zarówno w zakresie formy, jak i treści. Kryteria doboru treści powinny być dwa: nie można zejść poniżej podstawy programowej, a w zakresie wiedzy i umiejętności realizowany Program powinien dać uczniowi szansę sprostania wymaganiom ogólnodostępnej szkoły zawodowej.

3) Wymagania, co do formy mogą obejmować, m.in.:

a) przerabianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności;

b) pozostawienie więcej czasu na jego utrwalenie;

c) podawanie poleceń w prostszej formie, unikanie trudnych czy bardzo abstrakcyjnych pojęć;

d) częste odwoływanie się do konkretu, przykładu;

e) unikanie pytań problemowych, przekrojowych;

f) wolniejsze tempo pracy;

g) szerokie stosowanie zasady poglądowości;

h) w miarę możliwości odrębne instruowanie uczniów;

i) zadawanie do domu tyle, ile uczeń jest w stanie wykonać samodzielnie.

4) Osobną grupę stanowią uczniowie z dysfunkcjami narządów percepcyjnych oraz narządów ruchu, gdyż w ich przypadku dostosowanie potrzeb i wymagań jest ściśle związane z typem oraz stopniem niepełnosprawności.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole.

6. Przy tworzeniu Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego nauczyciel stosuje następujące zasady:

1) nie podlegają jakiejkolwiek ocenie dysfunkcje rozwojowe – obiektywne trudności, które rzutują na trudności w nauce, np. trudności w czytaniu map występujące u uczniów ze zdiagnozowaną dysleksją, trudności lub wręcz niemożność wykonania pewnych zadań manualnych, ćwiczeń fizycznych dzieci po porażeniu mózgowym,

2) ocenianie powinno dotyczyć dostosowanych do danego ucznia poziomów rozumienia i wykonania danego polecenia, zadania, czynności,

3) ocenianie winno uwzględniać różne narzędzia i techniki. Należy pamiętać, iż wyniki uczenia się najlepiej prezentują się w działaniu, gdy uczeń ma możliwość stosowania wiadomości i umiejętności,

4) dostosowanie do indywidualnych potrzeb ucznia realizację zaleceń dotyczących organizowania sprawdzianów, np. wydłużenie czasu pisania, możliwość korzystania z komputera, obecność osoby wspomagającej,

5) zadbanie, by sprawdziany miały różnorodną formę, np. test lub formę rozmowy z nauczycielem,

6) mobilizowanie ucznia do pokonywania barier wynikających z dysfunkcji,

7) zachęcanie do refleksji i wyrażania własnych poglądów, a co za tym idzie wdrażanie do brania odpowiedzialności za swoje uczenie się,

8) unikanie osądów i mylnej interpretacji, pozostawanie rzetelnymi w opisie tego, co się zdarzyło i wystrzeganie się zbytniej (często dowolnej) interpretacji.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny postępów i osiągnięć uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie wykonuje obliczenia,

b) rozwiązuje zadania,

c) rysuje figury,

d) zna pojęcia i opanował umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do jego możliwości;

e) jest zaangażowany podczas zajęć,

f) zadaje pytania dotyczące zajęć;

g) bez pomocy nauczyciela wykonuje zadania wykraczające poza obowiązujące go wymagania

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie wykonuje obliczenia,

b) rozwiązuje zadania,

c) rysuje figury,

d) zna pojęcia i opanował umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do jego możliwości;

e) jest zaangażowany podczas zajęć,

f) zadaje pytania dotyczące zajęć;

g) przy niewielkiej pomocy nauczyciela wykonuje zadania wykraczające poza obowiązujące go wymagania;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

a) przy niewielkiej pomocy nauczyciela wykonuje obliczenia,

b) rozwiązuje zadania, rysuje figury,

c) zna pojęcia i opanował umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do jego możliwości;

d) popełnia niewielkie/nieliczne błędy podczas wykonywania zadań;

e) jest zainteresowany pracą;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

a) wyłącznie z pomocą nauczyciela wykonuje obliczenia,

b) rozwiązuje zadania, rysuje figury,

c) rozumie pojęcia i posługuje się umiejętnościami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do jego możliwości;

d) popełnia błędy podczas wykonywania zadań;

e) współpracuje z nauczycielem

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje zadania,

b) rysuje figury, rozumie pojęcia i posługuje się umiejętnościami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych dostosowanych do jego możliwości;

c) popełnia błędy podczas wykonywania zadań;

d) współpracuje z nauczycielem;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie wykazuje zainteresowania pracą na lekcji,

b) nie podejmuje żadnych działań mimo pomocy ze strony nauczyciela.

8. Ustala się następujące formy kontroli i oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.

1) Wypowiedzi ustne.

2) Prace pisemne:

a) kartkówka

b) sprawdzian

c) dyktando

d) zadania testowe

e) prace domowe

f) zadania otwarte

9. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce:

1) Kryteria oceniania wypowiedzi ustnych:

a) stawianie pytań pomocniczych i naprowadzających;

b) w przypadku dysleksji wypowiedzi ustne powinny stanowić główną formę sprawdzania poziomu wiedzy ucznia i jego umiejętności.

2) Kryteria przebiegu i oceniania kartkówek i sprawdzianów:

a) ocenie podlega tylko merytoryczna wartość pracy;

b) wydłużenie czasu pracy do 50%;

c) umożliwienie pisanie drukowanymi literami i ołówkiem w celu zwiększenia czytelności pisma (dysgrafia), co wiąże się z brakiem wpływu na ocenę poziomu graficznego pisma;

d) kilkakrotne głośne odczytanie instrukcji pracy, a w razie potrzeby udzielenie dodatkowych objaśnień;

e) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim dostosowanie kartkówek i sprawdzianów zarówno w zakresie formy, jak i treści;

f) jeżeli uczeń pisze kartkówkę lub sprawdzian taki sam jak reszta klasy, stosuje się wskaźnik procentowy według następujących kryteriów:

0% - 24%	niedostateczny
25 % - 35 %	dopuszczający
36 % - 55 %	dostateczny
56 % - 75 %	dobry
76 % - 95%	bardzo dobry
96 % - 100 %	celujący

3) Kryteria oceniania dyktand:

a) uczeń dyslektyczny powinien znać zasady ortograficzne, można więc stosować różne formy dyktand:

- pisanie ze słuchu razem z całą klasą;
- stosowanie krótkich dyktand na jedną zasadę;
- stosowanie dyktand wybiórczych (z luką) zamiast pisania ze słuchu;
- pisanie z pamięci (krótkie teksty);
- stosowanie testu jako formy sprawdzianu zasady ortograficznej;

b) przy ocenie dyktand przyjmuje się następujące kryteria:

3 błędy ortograficzne	bardzo dobry
5 błędów ortograficznych	dobry
7 błędów ortograficznych	dostateczny
9 błędów ortograficznych	dopuszczający
10 błędów ortograficznych	niedostateczny

4) Kryteria oceniania zadań testowych:

a) umożliwienie zaznaczania odpowiedzi do zadań bezpośrednio na arkuszach zadań;

b) wydłużenie czasu pracy lub, jeśli jest to niemożliwe, ograniczenie liczby zadań o 20%.

5) Kryteria oceniania prac domowych:

a) premiowanie samodzielności wykonania pracy;

b) pozwolenie przygotowania części prac domowych (dłuższych form) z wykorzystaniem komputera lub maszyny do pisania (dysgrafia);

c) poziom graficzny pisma nie powinien stanowić podstawy do obniżenia ogólnej oceny.

6) Kryteria oceniania zadań otwartych:

a) jeśli to konieczne, uczeń może pisać drukowanymi literami (dysgrafia);

b) można też przedłużyć czas pracy ucznia;

10. Stosowanie kryteriów szczegółowych zawartych w PSO i IPET.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel powinien dostosować wymagania edukacyjne na podstawie tego orzeczenia.
12. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami w skali 1- 6, a kryteria ich wystawiania dostosowane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
13. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Bieżące ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na gromadzeniu przez nauczycieli wytworów pracy uczniów oraz informacji i spostrzeżeń na temat ich pracy.
15. Nawet niewielkie postępy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
16. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym obok oceny opisowej stopnia szkolnego, jeśli pełni on funkcję motywującą i jest przez ucznia akceptowany.
17. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
1) do wniosku należy dołączyć orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.

Postępowanie z uczniami o wyraźnych zdolnościach edukacyjnych

§ 181

1. Nauczyciel jest zobligowany do dodatkowej pracy dydaktycznej z uczniem zdolnym, poprzez:
1) indywidualizację pracy w procesie lekcyjnym i na zajęciach pozalekcyjnych,
2) różnicowanie i rozszerzenie treści programu nauczania i wymagań edukacyjnych,
3) stymulowanie i dopingowanie do samodzielnej pracy,
4) kształtowanie wiary we własne możliwości.
2. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska domowego ucznia,
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
3) wspieraniu uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami,
4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w pracy z uczniem zdolnym.

Sposób oceniania uczniów w oddziale przygotowawczym – ocenianie bieżące.

§ 181a

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla tych uczniów uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 169 ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 172 Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
3. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ust.2, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
   1) co uczeń robi dobrze;
   2) co i jak wymaga poprawy;
   3) jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 183. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
5. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym nie stosuje się zapisów § 169 i 172, pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.

Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie

§ 182

1. Uczeń ma prawo do rzetelnej i wyczerpującej informacji o poziomie i postępach jego osiągnięć edukacyjnych w myśl zasady, że każda ocena jest jawna, zrozumiała i uzasadniona.
2. O poziomie i postępach osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się:
1) ustnie każdorazowo w momencie wystawienia oceny;
2) pisemnie poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego;
3) pisemnie poprzez recenzje prac pisemnych;
4) w miarę potrzeb – ustnie szczegółowo poprzez indywidualne rozmowy z uczniem lub drogą elektroniczną, poprzez wpis w dzienniku.
3. Uczeń ma prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych wszelkich swoich prac pisemnych, ma prawo do uzasadnienia wystawionych ocen.

1) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

a) co uczeń zrobił dobrze,

b) co uczeń ma poprawić,

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem.

4) Jeśli uczeń lub rodzic/prawny opiekun uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 1 lub 2. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 183

1. Okres przechowywania dokumentacji związanej z przebiegiem nauczania określają odrębne przepisy.
2. „Sprawdzone i ocenione kartkówki mogą być przechowywane przez nauczyciela wraz z pozostałymi pracami ucznia albo oddawane uczniowi do domu. Wybrany sposób postępowania z kartkówkami określa nauczyciel w PZO.” [32]

~~Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.~~

3. „Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Na wypadek wniesienia skargi, kontroli kuratorium czy w innych spornych sprawach – nauczyciel powinien posiadać dokumentację związaną z procesem kształcenia. Uczeń może odebrać swoje prace po 31 sierpnia, w ciągu kolejnych 7 dni roboczych. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.” [33]

~~Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Na wypadek wniesienia skargi, kontroli kuratorium czy w innych spornych nauczyciel powinien posiadać pełną dokumentację związaną z procesem kształcenia. Uczeń może odebrać swoje prace po 31 sierpnia, w ciągu kolejnych~~

[32] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

[33] jw

~~7 dni roboczych. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.~~

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne.

5. Sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia dotyczących działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 184

1. Proces oceniania w każdej fazie jest jawny dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach oraz do wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem dziecka. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z rodzicami, dni otwartych dla rodziców w szkole.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

3. Udostępnienie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 182 ust. 3, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun może sporządzić notatki, zrobić kserokopię albo zdjęcie. Otrzymanie kopii rodzic poświadcza czytelnym podpisem, złożonym na oryginale pracy

Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz regulaminie oceniania zachowania

§ 185

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek opracować przedmiotowy system oceniania (PSO) zawierający:

1) wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania do realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego w szkole programu nauczania,

2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,

3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z realizowanych zajęć edukacyjnych, zgodny z § 194 Statutu szkoły.

2. Wymagania edukacyjne są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z zastrzeżeniem § 180 niniejszego statutu.

3. Każdy nauczyciel zapoznaje uczniów z PSO na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku w dziale 'temat lekcji'.

4. Wszystkie opracowane PSO dostępne są w wersji papierowej w widocznym miejscu w pracowniach przedmiotowych, a w wersji elektronicznej – na stronie internetowej szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na godzinie z wychowawcą informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

6. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych zawartych w OW, o zasadach oceniania zachowania, a informację o tym fakcie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz o dostępności powyższych dokumentów do wglądu.

7. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w spotkaniach oraz unikają indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o zasadach oceniania, postępach dziecka w nauce oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia

§ 186

1. Rodziców/ prawnych opiekunów informuje się:

1) poprzez kontakty indywidualne – w miarę potrzeb,

2) na okresowych zebraniach rodziców w szkole, z zachowaniem dyskrecji; rodzic (prawny opiekun) ucznia otrzymuje w formie pisemnej informację o uzyskanych ocenach cząstkowych,

3) poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego z żądaniem podpisu potwierdzającego fakt zapoznania się z jego treścią,

4) poprzez informacje przesyłane rodzicom drogą elektroniczną – w miarę potrzeb,

5) poprzez rozmowy z rodzicami w trakcie dni otwartych; w tym czasie wszyscy nauczyciele są do dyspozycji rodziców,

6) powiadomienia telefoniczne lub listowne o postępach ucznia lub jego trudnościach - kopię pisemnego wezwania pozostawia się w sekretariacie szkoły, a fakt powiadomienia telefonicznego nauczyciel odnotowuje w dokumentacji wychowawcy,

7) wręczając listy pochwalne i dyplomy za wyniki w nauce i zachowaniu oraz przyznając honorowe tytuły „Ucznia miesiąca", „Złotego Lauru", „Absolwenta Roku".

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. W przypadku, gdy przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną niedostateczną, wychowawca podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami powinien uzyskać pisemne potwierdzenie rodziców/prawnych opiekunów przekazanej informacji.
4. W przypadku, gdy przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną naganną, wychowawca podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami powinien uzyskać pisemne potwierdzenie rodziców/prawnych opiekunów przekazanej informacji.
5. W razie nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu z wychowawcą miesiąc przed klasyfikacją, wychowawca zobowiązany jest przekazać listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) na adres domowy pisemną informację dotyczącą stopni niedostatecznych i nagannej oceny zachowania.

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oddziału przygotowawczego

§ 186a

1. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie z §186 §191 i §208
2. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Organizacja przebiegu klasyfikowania i promowania uczniów

§ 187

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się po:
1) pierwszym półroczu - klasyfikację śródroczną,
2) po drugim półroczu - klasyfikację roczną.
2. W przypadku klasy programowo najwyższej przeprowadza się klasyfikację końcową.

§ 188

1. Ocena powinna spełniać rolę informującą o poziomie osiągnięć ucznia i być motywującą dla niego do dalszego kształcenia się.
2. Ocenie podlegają umiejętności ucznia, wiedza i aktywność ucznia w jej zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu.

§ 189

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 165, ust. 3 i 4 oraz § 189, ust. 8 i 9 .

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z religii lub etyki zalicza się do średniej ocen uzyskanych w szkole przez ucznia, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

6. W oddziałach integracyjnych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7.

1) Uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną niedostateczną, powinien zgłosić się do poprawy w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż 2 miesiące po zatwierdzeniu klasyfikacji śródrocznej. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się do poprawy może być promowany, jeśli ocena proponowana przez nauczyciela w drugim półroczu jest co najmniej dostateczna , w przeciwnym razie nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

2) uczeń, który nie jest klasyfikowany za I półrocze powinien zgłosić się do zaliczenia materiału zrealizowanego w tym czasie, w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż 2 miesiące po zatwierdzeniu klasyfikacji śródrocznej. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się do zaliczenia może być promowany, jeśli frekwencja za cały okres oraz oceny cząstkowe uzyskane w drugim półroczu na to pozwalają, w przeciwnym razie jest nieklasyfikowany lub uzyskuje roczną ocenę niedostateczny.

8. „Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia może być wartość wskaźnika przedstawionego w tabeli niżej. Wartość tę oblicza się według wzoru na średnią z użyciem wag przypisanych poszczególnym ocenom cząstkowym.”[34]

~~Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia jest wartość wskaźnika przedstawionego w tabeli niżej. Wartość tę oblicza się według wzoru na średnią z użyciem wag przypisanych poszczególnym ocenom cząstkowym.~~

Jeśli wartość wskaźnika jest:	**to ocena:**
mniej niż 1,61	Niedostateczny
1,61 – 2,7	Dopuszczający
2,71 – 3,7	Dostateczny
3,71 – 4,7	Dobry
4,71 – 5,5	Bardzo dobry
5,51 i więcej	Celujący

* tolerancja 0,2 punktu w zależności od możliwości ucznia (z zastrzeżeniem wartości wskaźnika dla oceny niedostateczny).

9. „Wartość wskaźnika jest jednym z elementów mogących stanowić podstawę do wystawienia oceny rocznej (śródrocznej), jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę, m.in. indywidualne zaangażowanie ucznia, jego wiedzę, możliwości i postępy.”[35]

~~Wartość wskaźnika jest jednym z elementów, mogących stanowić podstawę do wystawienia oceny rocznej (śródrocznej), jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę, m.in. indywidualne zaangażowanie ucznia, jego możliwości i postępy, i wówczas, w uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może podwyższyć ocenę więcej niż wskazana w ust.8 tolerancja.~~

10. *Uchylono*.[36]

§ 190

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona niezgodnie z postanowieniami OW może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub w przypadku oceny niedostatecznej po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego.

[34] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[35] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[36] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

5. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane zgodnie z § 170 ust.3statutu.
6. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.

Termin i sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych

§ 191

1. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów w formie ustnej o przewidywanych dla nich ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wpisywane są w dzienniku elektronicznym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawcy podczas zebrania poprzedzającego ostateczną klasyfikacją zapoznają rodziców z propozycjami ocen podczas zebrania poprzedzającego ostateczną klasyfikacją.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu uczniowie przekazują pisemną informację rodzicom, którzy fakt otrzymania informacji potwierdzają podpisem. Kopię informacji uczniowie oddają wychowawcy w ciągu 3 dni roboczych.
5. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia informacji rodzice ucznia informowani są przez wychowawców drogą telefoniczną oraz e-mailową poprzez dziennik elektroniczny.

§ 192

1. O przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i/lub nagannych zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym celu wychowawca klasy sporządza pisemną informację i poprzez sekretariat szkoły wysyła ją do rodziców /prawnych opiekunów ucznia. W sekretariacie szkoły pozostaje wykaz wysłanych zawiadomień jako dowód przekazania informacji.

§ 193

1. W tygodniu poprzedzającym klasyfikację nauczyciel ma prawo dokonać zmiany oceny przewidywanej, jednak ocena ta nie może różnić się od proponowanej nie więcej niż o jeden stopień.
2. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie rodziców i ucznia może nastąpić w terminie późniejszym.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 194

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższe niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uważa, że przewidywana ocena jest zbyt niska.
2. Za przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
4. uchylony
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
4) uzyskanie z wszystkich prac kontrolnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.5 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 5 pkt 3, 4 i 5.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 5, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres materiału przekazany przez nauczyciela przedmiotu.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż ustalone rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 195

1. Egzamin dotyczy uczniów, którzy ze względów zdrowotnych lub rodzinnych nie mogli skorzystać z możliwości poprawy oceny zgodnie z procedurą określoną § 194.
2. Do egzaminu nie ma prawa przystąpić uczeń, który zdawał egzamin określony w § 202.
3. Egzamin nie obejmuje również uczniów, którzy nie zgłosili się w wyznaczonym terminie na egzamin określony w § 194.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub jego prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do dyrektora szkoły w terminie dwu dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej prośbę o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego wiadomości ucznia z zaznaczeniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
5. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
1) dyrektor szkoły lub inna osoba przez niego wyznaczona – przewodniczący komisji;
2) nauczyciel danego przedmiotu – egzaminator,
3) nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego – członek komisji.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość rezygnacji nauczyciela uczącego tego przedmiotu z funkcji egzaminatora. Wtedy dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela na tę funkcję.
7. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, ale najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
8. Egzamin jest dwustopniowy – pisemny i ustny, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego- z tych przedmiotów obowiązuje egzamin praktyczny.
9. Z egzaminu sporządza się protokół, w którym podaje się jego wynik z krótkim uzasadnieniem.
10. Uzyskana na egzaminie ocena jest oceną ostateczną, nawet jeśli będzie niższa, niż pierwotnie wystawiona.

Sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 196

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 196a

1. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w § 196 w następujących przypadkach:

1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące), która uniemożliwiła uczniowi naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,

2) silne przeżycia utrudniające koncentrację oraz obniżające sprawność myślenia i uczenia się,

3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza rodziny,

4) zmiana szkoły na trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

§ 196b

1.Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w § 196 są:

1) lekceważący stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,

2) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,

3) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów przedmiotowych, materiałów ćwiczeniowych lub innych materiałów i zadań zleconych przez nauczyciela,

4) nieskorzystanie ze zorganizowanej pomocy w nauce,

5) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych terminach.

§ 197

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, zajęć plastycznych, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 198

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć plastycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego rodzice/prawni opiekunowie ucznia wnoszą na piśmie do dyrektora szkoły prośbę o dopuszczenie do egzaminu w terminie dwóch dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,

3) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 199

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

4. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,
b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 202, ust. 1.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona:
1) w wyniku egzaminu poprawkowego,
2) w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa § 198, ust. 1.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji przedstawionej w § 207.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

Tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z prawem

§ 200

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione i konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka, zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

3. uchylono

4. W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia wynikającego z § 200, ust. 1 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych.

5. Dyrektor w celu rozstrzygnięcie zastrzeżenia może powołać zespół wspierający, w skład którego wchodzi wychowawca, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 1-2 nauczycieli tych samych lub pokrewnych zajęć, pedagog.

6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania ocen, dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego przez powołaną przez niego komisję.

7. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w wystawianiu oceny zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna, a jej treść z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

§ 201

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza powołana do tego komisja nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczeniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Stosuje się wówczas wszystkie przepisy odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku uczeń musi wykonać przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej oceny.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) zadania / pytania sprawdzające,
4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust.5, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
8. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.

9. Wynik postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i uwzględnienia w uchwale w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

Sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 202

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, zatwierdza dyrektor szkoły.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 203, ust. 1 i 2.

§ 203

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 1 w następujących przypadkach:

1) długotrwała(ponad dwa miesiące) i/lub przewlekła choroba, która uniemożliwiła uczniowi naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;

2) silne przeżycia utrudniające koncentrację oraz obniżające sprawność myślenia i uczenia się;

3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza rodziny;

4) zmiana szkoły na trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;

5) oraz gdy nauczyciel danego przedmiotu uzna, ze uczeń jest w stanie uzupełnić zaległości i braki wiedzy w klasie programowo wyższej.

3. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust.1 są:

1) lekceważący stosunek ucznia do obowiązków szkolnych

2) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych

3) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela

4) nieskorzystanie ze zorganizowanej pomocy w nauce

5) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych terminach.

ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 204

1. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się zapis cyfrowy:

1) wzorowe	6
2) bardzo dobre	5
3) dobre	4
4) poprawne	3
5) nieodpowiednie	2

6) naganne. 1

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1 – 5

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.1 pkt 6

Kryteria oceny zachowania

§ 205

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. WZOROWE

1) Systematycznie i pilnie wykonuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy.

2) Chętnie uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3) Systematycznie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania.

4) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

5) Troszczy się o honor i dobre imię szkoły, szanuje i wzbogaca jej tradycje.

6) Dba o kulturę słowa i pozytywnie oddziałuje na grupę rówieśniczą w jej przestrzeganiu.

7) Wyraża (okazuje) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.

8) Dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (w tym również o strój apelowy), o ład i porządek otoczenia.

9) Nie ulega nałogom i pomaga innym w ich zwalczaniu.

10) Jest uczulony na stosowanie przemocy wobec innych, jest uczciwy i wrażliwy na krzywdę, walczy, na miarę swoich możliwości, z przejawami zła.

11) Inicjuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz aktywnie uczestniczy w pracach podejmowanych przez innych.

12) Troszczy się o mienie szkoły, społeczności lokalnej, swoje i kolegów.

13) Inicjuje pomoc koleżeńską.

14) Czynnie uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich.

15) Wyróżnia się działalnością społeczną poza szkołą.

2. BARDZO DOBRE

1) Systematycznie i pilnie wykonuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy.

2) Powinien uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3) Powinien systematycznie rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania.

4) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

5) Troszczy się o honor i dobre imię szkoły, szanuje i wzbogaca jej tradycje.

6) Dba o kulturę słowa i pozytywnie oddziałuje na grupę rówieśniczą w jej przestrzeganiu.

7) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.

8) Dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (w tym również o strój apelowy), o ład i porządek otoczenia.

9) Nie ulega nałogom i pomaga innym w ich zwalczaniu.

10) Powinien być uczulony na stosowanie przemocy wobec innych, uczciwy i wrażliwy na krzywdę, walczyć, na miarę swoich możliwości, z przejawami zła.

11) Bywa inicjatorem prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz aktywnie uczestniczy w pracach podejmowanych przez innych.

12) Troszczy się o mienie szkoły, społeczności lokalnej, swoje i kolegów.

13) Powinien być inicjatorem pomocy koleżeńskiej.

14) Powinien czynnie uczestniczyć w pracach organizacji uczniowskich oraz działalności społecznej poza szkołą.

3. DOBRE

1) W miarę systematycznie i pilnie wykonuje obowiązki szkolne, w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy.

2) Powinien systematycznie rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania.

3) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

4) Powinien troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje.

5) Dba o kulturę słowa i pozytywnie oddziałuje na grupę rówieśniczą w jej przestrzeganiu.

6) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.

7) Na ogół dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (w tym również o strój apelowy), o ład i porządek otoczenia.

8) Nie ulega nałogom.

9) Nie stosuje przemocy wobec innych, jest uczciwy i wrażliwy na zło.

10) Systematycznie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz uczestniczy w pracach podejmowanych przez innych.

11) Przejawią troskę o mienie szkoły, społeczności lokalnej, swoje i kolegów.

12) Pomaga kolegom w nauce.

13) Uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich oraz działalności społecznej poza szkołą.

4. POPRAWNE

1) Uchybia niektórym wymaganiom zawartym w planie i programie nauczania danej klasy.

2) Korzysta z pomocy nauczyciela i kolegów w pokonywaniu trudności.

3) Opuszcza zajęcia szkolne bez istotnej przyczyny;

4) Mało troszczy się o honor i dobre imię szkoły.

5) Nie zawsze dba o kulturę słowa.

6) Na ogół wypełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7) Niechętnie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (w tym również o strój apelowy), o ład i porządek otoczenia.

8) Nie ulega nałogom.

9) Nie stosuje przemocy wobec innych, jest uczciwy i wrażliwy na zło

10) Uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

11) Na ogół przejawia troskę o mienie szkoły, społeczności lokalnej, swoje i kolegów.

5. NIEODPOWIEDNIE

1) Uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w planie i programie nauczania danej klasy, ale na ogół stosuje się do zastosowanych wobec niego środków zaradczych.

2) Niechętnie korzysta z pomocy nauczyciela i kolegów w pokonywaniu trudności.

3) Rzadko troszczy się o honor i dobre imię szkoły.

4) Dopuszcza się łamania ogólnie znanych i przyjętych norm postępowania.

5) Sporadycznie dba o kulturę słowa.

6) Na ogół nie wypełnia poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7) Na ogół przejawia lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.

8) Nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu. Nie dba o porządek i estetykę otoczenia, niszczy mienie szkolne, społeczności lokalnej i kolegów, działa na szkodę środowiska naturalnego.

9) Sporadycznie ulega nałogom, ale nie odrzuca pomocy w walce z nimi.

10) Sporadycznie dopuszcza się stosowania przemocy wobec słabszych, bywa nieuczciwy i niewrażliwy na zło.

11) Nie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

12) Rzadko bierze udział w życiu społecznym klasy i szkoły.

13) Uzyska 2 nagany pisemne.

6. NAGANNE

1) Rażąco uchybia wymaganiom zawartym w planie i programie nauczania danej klasy, nie uczy się i nie stosuje się do zastosowanych wobec niego środków zaradczych.

2) Nie korzysta z pomocy nauczyciela i kolegów w pokonywaniu trudności.

3) Świadomie plami honor szkoły i jej dobre imię.

4) Łamie ogólnie znane i przyjęte normy postępowania, wchodzi w kolizję z prawem.

5) Nie przestrzega kultury słowa.

6) Nie wypełnia poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły i przejawia do nich lekceważący stosunek.

7) Nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu. Nie dba o porządek i estetykę otoczenia, niszczy mienie szkolne, społeczności lokalnej, i kolegów, działa na szkodę środowiska naturalnego.

8) Często ulega nałogom i nakłania innych do używania środków uzależniających.

9) Stosuje i zachęca do przemocy wobec słabszych, jest nieuczciwy.

10) Nie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

11) Nie bierze udział w życiu społecznym klasy i szkoły. Świadomie izoluje się od tego życia i przejawia do niego lekceważący stosunek.

7. Przy wystawianiu uczniowi oceny zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę liczbę godzin nieusprawiedliwionych i/lub spóźnień w danym półroczu, przy czym:

1) przy liczbie godzin nieusprawiedliwionych nie większej niż 2 i/lub 3 spóźnieniach dopuszcza się ocenę wzorową;

2) przy liczbie godzin nieusprawiedliwionych do 20 i/lub 6 spóźnieniach dopuszcza się ocenę bardzo dobrą;

3) przy liczbie godzin nieusprawiedliwionych do 35 i/lub 9 spóźnieniach dopuszcza się ocenę dobrą;

4) przy liczbie godzin nieusprawiedliwionych do 70 i/lub 12 spóźnieniach dopuszcza się ocenę poprawną;

5) przy liczbie godzin nieusprawiedliwionych do 140 i/lub 15 spóźnieniach dopuszcza się ocenę nieodpowiednią;

6) powyżej 140 godzin nieusprawiedliwionych i/lub 15 spóźnień uczeń powinien otrzymać ocenę naganną.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 206

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uważa, że przewidywana ocena jest zbyt niska.
2. W takim przypadku rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od uzyskania informacji na temat proponowanej oceny, prośbę o zmianę proponowanej oceny ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) psycholog,
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7) przedstawiciel rady rodziców,

4. Uczeń ma możliwość poprawienia proponowanej oceny rocznej zachowania na wyższą jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

1) powołana komisja w wyżej wymienionym składzie wyrazi na to zgodę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
2) uczeń do wystawienia oceny zachowania wywiązuje się z obowiązków szkolnych i swoim zachowaniem przekona wszystkich członków komisji do podwyższenia proponowanej oceny,

3) w każdym przypadku zostanie sporządzony indywidualny kontrakt z uczniem w obecności rodzica, w którym zostaną szczegółowo określone czynniki i warunki do spełnienia, aby poprawić proponowaną ocenę,

4) dodatkowym czynnikiem koniecznym do poprawy oceny jest praca społeczna na rzecz szkoły w formie i wymiarze uzgodnionym z wychowawcą, dyrektorem, przedstawicielem rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

5. Komisja określa czy uczeń spełnił przedstawione w kontrakcie warunki i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 207 oraz § 208 i nie może być niższa od wcześniejszej proponowanej.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z prawem

§ 207

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia muszą być szczegółowo wymienione we wniosku ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna o ponowne ustalenie oceny oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.

3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły analizuje zastrzeżenia i rozstrzyga o ich zasadności zwykłą większością głosów.

4. W przypadku stwierdzenia bezpodstawności zastrzeżeń pisemnie informuje wnioskodawcę o swej decyzji.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) psycholog,
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) wynik głosowania,
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania ocen, dyrektor szkoły zwraca się do wychowawcy klasy o zmianę wystawionej oceny zachowania.
11. Wynik postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i uwzględnienia w uchwale w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 208

1. Wychowawca klasy przynajmniej 2 razy w roku informuje rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o jego zachowaniu się na terenie szkoły i poza szkołą, składając ustnie szczegółową informację na ten temat.
2. Cząstkowe oceny zachowania i bieżące spostrzeżenia o zachowaniu się ucznia wychowawca klasy oraz pozostali nauczyciele uczący ucznia wpisują do dziennika elektronicznego, a informacje drogą elektroniczną są przesyłane do rodzica/prawnego opiekuna.
3. Przy wystawianiu ocen cząstkowych zachowania należy stosować pełną skalę ocen tak, by oceniane były zarówno zachowania negatywne, jak i pozytywne.

Warunki promocji ucznia

§ 209

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 203, ust. 1 i 2.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ma prawo do świadectwa z wyróżnieniem oraz innych nagród stosowanych w szkole.
3. Rodzaje nagród określa statut szkoły § 216.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 202, ust. 1 i 2.

Warunki ukończenia szkoły

§ 210

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 200,
2) przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.
2. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.

§ 211

1. Na klasyfikację końcową, o której mowa w § 210 ust. 1 pkt 1 składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 , uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 212

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

z obowiązku przystąpienia egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów w oddziale przygotowawczym

§ 212a

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.
4. Uczniowie oddziałów przygotowawczych otrzymują świadectwo szkolne, gdyż podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu, przy czym:

1) uczeń oddziału przygotowawczego, który otrzyma promocję do klasy programowo wyższej, w kolejnym roku szkolnym powinien kontynuować naukę w oddziale ogólnym, gdyż okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego.
2) w sytuacji, gdy uczeń oddziału przygotowawczego:
   - nie zna języka polskiego lub
   - znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
   - zakres realizowanych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia,

nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a rada pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym.

3) uczeń, o którym mowa w pkt 2. otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, zawierające:
   a) nazwę i adres szkoły,
   b) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły,

c) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej,
d) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
e) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności,
f) informacje o predyspozycjach, uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia,
g) informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia,
h) miejscowość i datę wydania zaświadczenia,
i) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

4) W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w pkt.2 , w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia ..... uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6b ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy. (Dz. U. poz. 645 i 795)", wpisując w wolne miejsce datę uchwały rady pedagogicznej.".

ROZDZIAŁ VII.
PRAWA UCZNIA

§ 213

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. Zapoznania się z:

1) programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

2) warunkami i sposobami oraz kryteriami oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Uwzględnienie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania w przypadku stwierdzenia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych mających wpływ na jego zachowanie.

3. Właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej, m.in. ilość godzin w jednym dniu nie może przekraczać siedmiu.

4. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

5. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.
10. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
11. Korzystania z przywilejów:

1) „ „szczęśliwego numerka", który losowany jest codziennie w dzienniku elektronicznym. Przywilej powoduje, że uczeń, którego numer z dziennika wylosowano i wyróżniono na liście kolorem zielonym, w danym dniu może być zwolniony z odpowiedzi. Nie dostaje też ocen niedostatecznych. Przywilej nie dotyczy umówionych i zaplanowanych wcześniej form sprawdzających wiedzę ucznia." [37]

~~„Szczęśliwego numerka", który losowany jest dwa razy w tygodniu (wtorki, czwartki) w dzienniku elektronicznym i wywieszany na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego. Przywilej powoduje, że uczeń, którego numer na liście jest taki, jak wylosowany, w danym dniu może być zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisania niezapowiedzianych kartkówek, nie dostaje też ocen niedostatecznych Przywilej nie dotyczy umówionych i zaplanowanych wcześniej form sprawdzających wiedzę ucznia.~~

2) *uchylono* [38]

12. Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów.
13. Oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania.
14. Poznania, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu, przy czym praca taka może być tylko jedna w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.
15. Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów.
16. Powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.
17. Trzech pierwszych dni wolnych od prac pisemnych po przerwach świątecznych i feriach (z wyjątkiem sytuacji gdy nauczyciel za zgodą lub na wniosek uczniów zmienia pierwotny termin pracy pisemnej). Nie zwalnia to jednak ucznia z systematycznej nauki i obowiązku przygotowania się do innych form sprawdzenia postępów edukacyjnych.
18. Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
19."Wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek." [39]

~~Wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej; na okres świąt kalendarzowych i ferii ma być~~

[37] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[38] Uchylono, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025
[39] Zmiana brzmienia, zgodnie z Uchwałą nr 12/2025/2026 z dnia 11 września 2025

~~zwolniony z zadań domowych.~~

19. Wpływania na życie szkoły.
20. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.
21. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
22. Zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego.
23. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia).
25. Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców.
26. Wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji.
27. Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
28. Złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy wg ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.
29. Korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
30. Zapewnienia warunków do uczęszczania i ukończenia szkoły (z wyjątkiem ust. 32).
31. Gdy uczeń ukończył 18 rok życia nie podlega już obowiązkowi nauki i może być skreślony z listy uczniów.

1) Jeśli jednak uczęszcza do szkoły, nauczyciele uczący stwierdzą, że ma możliwości opanowania materiału oraz wyraża chęć ukończenia szkoły to Dyrektor szkoły oraz Rada Pedagogiczna powinna zapewnić warunki do kontynuowania nauki uczniowi.

2) Dyrektor w obecności pedagoga, powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem i uprzedzić, że konsekwencją niewywiązywania się z obowiązków ucznia i łamania ustalonych w szkole zasad może być skreślenie z listy uczniów.

3) skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,

c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,

d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,

e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

f) dopuszczenia się kradzieży,

g) fałszowania dokumentów państwowych,

h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,

i) notorycznego łamania praw i obowiązków ucznia,

j) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

4) Rada pedagogiczna podejmując uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy, powinna mieć pewność, że wszystkie możliwe do zastosowania środki wychowawcze i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały wyczerpane.

5) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów, obok uchwały rady pedagogicznej, warunkującej wszczęcie postępowania, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego. O wydanie opinii powinien wystąpić dyrektor szkoły, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia z listy danego ucznia. Opinia ta powinna być wydana w trybie określonym w regulaminie samorządu. Opinia samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora.

6) Dyrektor, wydając decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia uczniowi. Wyjątkiem umożliwiającym zmianę decyzji jest sytuacja, gdy uczeń wniósł odwołanie od wydanej przez dyrektora decyzji. Odwołanie daję czas na uchylenie lub zmianę zaskarżonej decyzji. Dyrektor może jeszcze raz wnikliwie przeanalizować swoje stanowisko w sprawie i przeprowadzić ponowną ocenę wydanej decyzji. Jeśli uczeń nie uczyni tego w terminie 14 dni od jej doręczenia, decyzja powinna być wykonana.

7) stroną w postępowaniu administracyjnym zakończonym decyzją w sprawie skreślenia ucznia z listy będzie pełnoletni uczeń. Nabywa on pełną zdolność do czynności prawnych z chwilą uzyskania pełnoletniości.

8) uczeń może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu nadzorującego szkołę - Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA PRAW UCZNIA

§ 214

W przypadku zgłoszenia naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb rozstrzygania:

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić skargę do:

1) wychowawcy - w sprawach spornych uczeń/ rodzic/prawny opiekun – nauczyciel,
2) rzecznika praw ucznia,
3) pedagoga szkolnego – jeżeli problem dotyczy wychowawcy,
4) w przypadku nie rozstrzygnięcia problemu strony zwracają się do wicedyrektora,
5) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

2. Osoba, do której zwrócił się uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zbadać zasadność skargi i w razie przypadku potwierdzenia się łamania praw ucznia, podjąć działania zgodne z kompetencjami i prawem szkolnym w celu rozwiązania sprawy.

3. W sprawach trudnych do rozstrzygnięcia powoływany jest przez dyrektora/wicedyrektora zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej

niezwiązany ze stronami sporu i samym sporem, przedstawiciel rady rodziców, psycholog lub pedagog, rzecznik praw ucznia. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sprawy, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne na szczeblu szkoły.

5. uchylono

6. Każda ze stron otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od zakończenia postępowania.

7. W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (jego rodziców/prawnych opiekunów) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi (jego rodzicom/ prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie się Organu prowadzącego szkołę.

8. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, - posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (jego rodzice/ prawni opiekunowie) winien złożyć przeprosiny, stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie.

9. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostanie nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń (rodzice/prawni opiekunowie) nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzonej o to naruszenie osoby lub organu szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie oceny zachowania. Osobie lub organowi szkoły niesłusznie posądzonemu o to naruszenie praw ucznia przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych. Procedury regulują oddzielne przepisy Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 215

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
3. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki.
4. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, z zachowaniem należytej koncentracji i uwagi oraz nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

4a. Dbać o właściwą atmosferę i porządek w miejscu pracy podczas zajęć, które to znacząco wpływają na przebieg procesu nauczania.

1) W związku z tym ucznia obowiązuje:
   a) należyte przygotowanie miejsca pracy, w szczególności pozostawienie na blacie jedynie

przyborów potrzebnych na danych zajęciach, np. przyborów do pisania, rysowania, malowania, itp., zeszytu przedmiotowego, podręcznika i/lub innych książek, czy materiałów źródłowych, itd., przy czym na blacie nie mogą znajdować się :

- jedzenie i picie,
- zabawki,
- telefon i/lub inne urządzenie telekomunikacyjne lub elektroniczne (z wyłączeniem osób, które za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wykorzystują sprzęt w celach edukacyjnych oraz osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi które pokonują w ten sposób trudności np. w komunikowaniu się),
- części garderoby,
- sprzęt sportowy;

b) zachowanie w czystości miejsca pracy – zakazuje się malowania, rycia w blatach, krzesłach ścianach i podłodze, ale również dewastowania wyposażenia pomieszczenia, w którym uczeń się znajduje;

c) utrzymanie porządku wokół swojego miejsca pracy w klasie, poszanowanie własności szkoły oraz innych osób;

d) zachowanie umożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji i respektowanie wszelkich jego poleceń;

e) szacunek i kultura osobista oraz słowna wobec nauczyciela, kolegów oraz innych uczestników zajęć

f) zakaz jedzenia, picia i żucia gumy.

2) Uczeń może być zwolniony z obowiązku, o którym mowa w pkt1) ppkt f) w przypadku, gdy jego stan zdrowia wymaga przyjęcia przez niego jedzenia i/lub picia, wówczas:

a) w przypadku choroby przewlekłej rodzic/prawny opiekun powinien przedstawić/dostarczyć wychowawcy stosowne zaświadczenie lekarskie, na którego podstawie wychowawca ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem zasady a następnie ustalenia przekazuje nauczycielom,

b) w przypadku pojedynczego epizodu, np. zasłabnięcia uczeń powinien poinformować/zasygnalizować potrzebę uzupełnienia płynów i/lub spożycia posiłku nauczycielowi, który ustala zasady przyjęcia przez ucznia płynu i/lub posiłku podczas zajęć.

3) Ponad to należy pamiętać, że

a) w szkole można spożywać wodę, najlepiej niegazowaną; nie może to być napój gazowany, ani napój zawierający cukier, bądź substancje pobudzające, typu kofeina czy guarana,

b) spożywanie posiłku nie może przeszkadzać w prowadzeniu i uczestniczeniu w zajęciach,

c) w chwili spożywania picia i/lub jedzenia należy zabezpieczyć przed ewentualnym zniszczeniem lub zabrudzeniem przybory, o których mowa w pkt.1)ppkt a),

d) po zakończeniu spożywania jedzenia i/lub picia uczeń powinien pozostawić po sobie porządek,

a pozostałe jedzenie lub picie odłożyć do plecaka lub postawić na podłodze przy swoim stanowisku pracy.

4) W każdym innym przypadku spożywanie posiłku i/lub picia odbywa się podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Uczniowie klas ósmych przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
6. Okazywać szacunek kolegom, nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły.
7. Wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi.
8. Dostosować się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach i klatkach schodowych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych, w salach (z wyjątkiem dyżurnych), siadania na parapetach, poręczach, schodach, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, itp.
9. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w szkole, jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole kary regulaminowe.
10. Zmieniać obuwie na sportowe, bądź tekstylne (tenisówki, trampki, halówki). Uczniowie, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą chodzić, np. w trampkach, powinni posiadać obuwie zdrowotne.
11. Przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do wszystkich przebywających w szkole oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia.
12. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym ustępie.

1) Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2) Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3) Nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie może odmówić zgody o której mowa w pkt. 2 jeżeli uczeń jest osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością, a korzystanie ze sprzętu umożliwia takiej osobie pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności (np. osoba mająca problemy z pisaniem chce nagrać zajęcia, aby je później ponownie odsłuchać).
4) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5) Zabrania się publikowania wymienionych w pkt.3,. bądź innych spreparowanych materiałów w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności chronionego w polskim prawie na podstawie art. 23 Kodeksu Cywilnego;

6) Nauczyciel w ramach środka wychowawczego może zabrać telefon uczniowi ale tylko i wyłącznie za wyraźną zgodą jego opiekunów prawnych, którzy w każdej chwili mogą żądać wydania rzeczy.

13. Punktualnie przybywać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne:

1) co najmniej trzy spóźnienia w miesiącu skutkują upomnieniem wychowawcy i jednostkową oceną naganną zachowania, przy czym przez spóźnienie rozumie się moment, gdy uczeń przybędzie na zajęcia po sprawdzeniu listy obecności przez nauczyciela.

2) trzy upomnienia wychowawcy skutkują pisemną naganą dyrektora i obniżeniem oceny, odpowiednio śródrocznej albo rocznej zachowania.

14. Szanować i chronić mienie szkolne.

15. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela lub dyrektora opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

16. Dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły oraz własną.

17. Podporządkowywać się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz władz samorządu uczniowskiego.

18. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

19. Przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu.

20. Szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.

21. Zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

22. Uzupełniać braki i zaległości wynikające z nieobecności ucznia w szkole.

23. Przestrzegać zasad higieny osobistej.

24. Stosownie się ubierać.

1) uchylono;

2) Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca przebywania (zajęcia szkolne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a w przypadku zajęć poza szkołą, organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, biorąc pod uwagę, m.in. bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości);

3) Ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z nimi. Ponadto zabrania się noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, elementami propagującymi środki odurzające, przemoc i nietolerancję oraz symbolizujących przynależność do przestępczych: grup i subkultur młodzieżowych;

4) Strój „codzienny" obowiązujący podczas dni nauki w szkole:

a) dziewczęta mogą nosić, zarówno spódnice lub sukienki (nie mogą być krótsze niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub krótkie, co najmniej do połowy uda) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia bardzo krótkich szortów lub spodenek odsłaniających pośladki,

b) chłopców obowiązują spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresowe), a w sezonie letnim mogą to być spodnie krótkie (minimum do połowy uda),

c) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,

d) bluzki nie mogą być przezroczyste, nie mogą odsłaniać ramion, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch.

5) W czasie oficjalnych wyjść i uroczystości organizowanych przez szkołę, bądź takich, w których szkoła oficjalnie uczestniczy, w tym podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apeli i akademii okolicznościowych, konkursów, egzaminów kończących szkołę, uczniów obowiązuje strój galowy:

a) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie sukienka w tych samych kolorach (nie mogą być krótsze niż do połowy uda) lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,

b) chłopcy – biała lub czarna koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur,

c) obuwie powinno być o prostym kroju i stonowanym kolorze, dopasowane do reszty stroju.

6) Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie przeznaczone tylko do chodzenia na terenie szkoły;

7) Na terenie szkoły uczniowie nie noszą czapek i nie zakładają kapturów;

8) uchylono;

9) Na zajęciach wychowania fizycznego strój ucznia powinien być zgodny z wymogami nauczyciela. Strój ten zakładany jest wyłącznie na zajęcia wychowania fizycznego. Należy szczególnie dbać o to, by wszystkie ozdoby włosów, naszyjniki, bransoletki, biżuteria podczas ćwiczenia były zdjęte, a długie włosy związane lub spięte;

10) Opis stroju ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój jest odpowiedni, decyzję w tej kwestii podejmuje nauczyciel, wychowawca klasy, dyrektor lub wicedyrektor;

11) Dopuszcza się wyjątki od powyższych w dniach uwzględnionych na wniosek SU w planie pracy szkoły jako inicjatywy młodzieży, tu np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, walentynki, itp.

12) Nieprzestrzeganie ustaleń wymienionych w pkt.1 -10, co najmniej trzy razy w miesiącu, skutkuje upomnieniem wychowawcy i jednostkową oceną naganną, natomiast trzy upomnienia wychowawcy skutkują pisemną naganą dyrektora i obniżeniem oceny, odpowiednio śródrocznej albo rocznej zachowania.

Rozdział IX

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA UCZNIOM

§ 216

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające się wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;

3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki, itp.;
4) zmniejszenia odpłatności lub sfinansowanie wycieczki;
5) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły może przyznać puchar dyrektora szkoły, dyplom: wzorowy uczeń, tytuł sportowca roku i/lub sportowy absolwent roku, dyplom ucznia miesiąca:

1) puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu: za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję oraz za osiągnięcia sportowe;
2) tytuł „Sportowiec roku oraz sportowy absolwent roku – za znaczące miejsce we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym, oraz za wzorową postawę „fair play";
3) dyplom „Uczeń miesiąca" za najwyższą średnią ocen, osiągnięcia w konkursach, zawodach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim; pracę użyteczną na rzecz szkoły, organizację imprez kulturalnych, działanie na rzecz promocji szkoły.

3. Uczniom, którzy uzyskali tytuły laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych na wniosek rodziców i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną może być przyznane jednorazowe stypendium finansowe Burmistrza Miasta Mszczonowa.

4. Dla wybitnego ucznia klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna i rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły może przyznać nagrodę „ Złoty Laur" za osiągnięcia w nauce, konkursach przedmiotowych, pracę użyteczną na rzecz szkoły, organizację imprez kulturalnych oraz działania na rzecz promocji szkoły.

5. Uczniowi klasy programowo najwyższej, który uzyskał najlepszy wynik z egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej, rada pedagogiczna na wniosek dyrektora przyznaje tytuł „Absolwent roku".

6. Za osiągnięcia w nauce, na koniec roku szkolnego, uczniom szkoły przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem według następujących kryteriów:

1) średnia ocen – co najmniej 4,75;
2) co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.

7. Za uzyskanie średniej ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub inną ufundowaną przez radę rodziców.

§ 217

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Rozdział X

RODZAJE KAR ORZEKANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 218

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące kary:
1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach sportowych organizowanych przez szkołę;
4) przeniesienie do innej klasy w ramach szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
a) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
b) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np.: pobicie, wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy),
c) jeżeli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
2. O zastosowaniu kary decyduje rada pedagogiczna. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§ 219

1. Za szczególne przejawy naruszenia norm współżycia społecznego, uznaje się:
1) naruszanie nietykalności cielesnej i osobistej osób przebywających w szkole i na jej terenie;
2) dopuszczania się kradzieży;
3) spożywania alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
4) wchodzenia w kolizję z prawem;
5) demoralizację innych uczniów poprzez wnoszenie na teren Szkoły materiałów pornograficznych, alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, rozprowadzania i korzystania z tych używek;
6) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
7) zakłócania toku lekcyjnego, w tym przez używanie urządzeń telekomunikacyjnych dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ustala karę.
2. Karą za przejawy wymienione w ust.1 jest pisemna nagana dyrektora.

§ 220

1. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia.

2. Uchylono.

3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy."

PROCEDURY ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 221

1. Uczeń i/lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
1) wychowawca ucznia;
2) rzecznik praw ucznia;
3) wicedyrektor lub mianowany/dyplomowany nauczyciel uczący ucznia;
4) członek prezydium rady rodziców.
3. Komisja odwoławcza ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i po wnikliwym przeanalizowaniu okoliczności powodujących udzielenie kary przedstawić dyrektorowi opinię w sprawie przewinienia ucznia.
4. Po zapoznaniu się z opinią komisji odwoławczej dyrektor ponownie podejmuje decyzję o zaniechaniu kary bądź jej utrzymaniu.
5. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział XI

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSKIEM O PRZENIESIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 222

1. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2.Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Rozdział XII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM , KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 223

1. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia :
1) możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych ,
2) korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym ,
3) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ,
4) stałą opiekę pedagoga lub psychologa szkolnego,
5) pomoc materialną przy współpracy z MOPS-em.

Rozdział XIII

WARUNKI/OKOLICZNOŚCI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

Ceremoniał szkolny

§ 224

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Szczegółowy zapis zachowań wobec sztandaru, podczas uroczystości szkolnych oraz podczas oficjalnego reprezentowania szkoły na uroczystościach państwowych i kościelnych, zapisany jest w regulaminie ceremoniału szkolnego, który znajduje się u opiekuna pocztu sztandarowego.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie orła w koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Awers sztandaru posiada granatowe tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany portret patrona szkoły – Jana Adama Maklakiewicza. Postać patrona otoczona jest złotym napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana Adama Maklakiewicza W MSZCZONOWIE". Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono godło państwowe: na czerwonym tle orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo.
7. Sztandar szkoły jest wyprowadzany podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, Dnia Patrona Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych w Dniu Edukacji Narodowej.
8. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
9. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

§ 225

1. Opiekę nad sztandarem szkoły podczas uroczystości sprawuje poczet sztandarowy.
2. Opiekę nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII szkoły, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa dwa lata, chyba że zaistnieje konieczność wytypowania nowego lub uzupełnienie składu aktualnego pocztu sztandarowego.
6. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas VIII w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§ 226

1. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w jednakowe peleryny oraz:

1) uczeń – garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula;

2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice (o podobnej długości);

2. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 227.

1. Statut znajduje się u:

1) dyrektora szkoły,

2) przewodniczącego rady rodziców,

3) bibliotece szkolnej,

4) przewodniczącego samorządu uczniowskiego,

5) wychowawców klas,

6) na oficjalnej stronie internetowej szkoły,

7) pozostali nauczyciele mają wgląd do dokumentu udostępnionego w pokoju nauczycielskim.

§ 228

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 229

1. Tryb wprowadzania zmian/nowelizacji statutu.

1) Zmiany/nowelizacja w statucie mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2) Tryb wprowadzania zmian/nowelizacji do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3) uchylono

4) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji w formie obwieszczenia.

Zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
Tekst jednolity z dnia 16 września 2025r.

Za radę pedagogiczną:

Anna Rusinowska - dyrektor szkoły