

**Statut Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii  
Kolbego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym  
w Zalasowej**

Zalasowa2022

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole, jednostce- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
  - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców -należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Ryglice;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 9) WO należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie.
    - 1a. Na podstawie Uchwały nr XXII/163/20 Rady Miejskiej w Ryglicach z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Zalasowej, od 1 września 2020 r. nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego.
  - 10) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 8 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
4. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Zalasowej.

## § 2

1. Szkoła Podstawowa kształci uczniów na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna kl. I-III;
  - 2) nauczanie przedmiotowe kl. IV-VIII.
2. W celu zapewnienia rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci tworzy się oddział przedszkolny.

3. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach i innych pracownikach.
4. Rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych określa „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityka bezpieczeństwa”.
5. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Zalasowa.
6. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej trwa do ukończenia przez ucznia 8 letniego cyklu kształcenia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
7. Szkoła Podstawowa zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
8. Językiem wykładowym jest język polski.
9. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki we wszystkich szkołach ponadpodstawowych.

### § 3

1. Pełna nazwa szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej, ul. Karpacka 21, 33-159 Zalasowa.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryglice z siedzibą przy ul. Rynek 9, 33-160 w Ryglicach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Kolbego w Zalasowej posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dzienniki lekcyjne prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Cele i zadania Szkoły Podstawowej

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    - 4a) realizuje ramowy plan nauczania;
    - 4b) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
  - 5) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 9) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - 10) gwarantuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 12) 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.
- 1a. Cele, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych,
    - a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach

- sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## § 6.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 7.

Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. praca w zespole i społeczna aktywność;
7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
2. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także:
  - 1) zajęcia z religii lub/ i etyki;
  - 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
  - 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i możliwości uczniów.
7. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły określona jest przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Stanowi on odrębny dokument;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Stanowi on odrębny dokument. Jest on uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program jest zgodny z potrzebami środowiska i dostosowany do wymagań wiekowych



uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny i obejmuje:

- a) profilaktykę uzależnień: alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu, lekomanii, Internetu, gier komputerowych
  - b) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zrachowaniom społecznym,
  - c) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
  - d) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych,
  - e) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych takich jak: kształtowanie świadomości moralnej uczniów, rozwijanie postaw społecznie akceptowanych, kształtowanie rozwoju emocjonalnego;
- 3) Program Interwencji Kryzysowej, który opisuje procedury postępowania nauczycieli i rodziców oraz metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia.

## § 9

1. Szkoła realizuje działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, której wymiar określają odrębne przepisy.
2. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły zgodnie ze standardami wymagań;
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  - 3) zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną:
    - a) uczniom – polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,
    - b) rodzicom uczniów i nauczycielom - polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów;
  - 4) organizuje wycieczki przedmiotowe i turystyczne mające charakter interdyscyplinarny i promujące zdrowy styl życia;
  - 5) wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 6) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa;
  - 7) wdraża uczniów do samodzielności i kształtuje w nich umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 8) wprowadza uczniów w dziedziny kultury i sztuki;

- 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej” jak i „wielkiej” Ojczyzny;
- 11) poszerza zainteresowania tematami kulturowymi, wdraża do odkrywania wspólnych europejskich korzeni;
- 12) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły;
- 14) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
- 15) w swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców;
- 16) pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
- 17) podtrzymuje więzi z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza jednostką;
- 18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych.

## **§ 9a**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 9b.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 10**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i

- odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego

- rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

## **§ 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem;

1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 11a**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 12**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
    - 4) wpływa na integrację uczniów;
    - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
    - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
  2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
  3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 13**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### § 13a

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### § 14

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i

reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 15**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 1a Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów



wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności, psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) (uchylony)
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora;
  - 12) (uchylony);
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 4a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich szczególnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym

- wychowawcę oddziału.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
  10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  11. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  12. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  13. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wskazanymi wyżej osobami.
  14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
  15. Dla uczniów, którzy posiadają jednocześnie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
  16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  17. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5, trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  18. Kształcenie specjalne organizuje się:

- 1) dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:
    - a) niesłyszących
    - b) słabo słyszących,
    - c) niewidomych,
    - d) słabowidzących,
    - e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
    - f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
    - g) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    - h) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
    - i) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
    - a) z chorobami przewlekłymi,
    - b) z zaburzeniami psychicznymi,
    - c) z zaburzeniami zachowania,
    - d) zagrożone uzależnieniem.
19. Dyrektor ustala zajęcia, które, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści.
  20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia.
  22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

### **§ 15a**

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

### **§ 16**

## **Doradztwo zawodowe dla uczniów**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów;
  - 5) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel pełniący zadania doradcy zawodowego pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

## § 16a

1. Nauczyciel odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

## § 17

1. Szkoła stwarza możliwość kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje.
2. Szkoła stwarza możliwość opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Szkoła indywidualnym nauczaniem obejmuje dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniom objętym kształceniem specjalnym, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Zasady wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i o potrzebie indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjnych, a także opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, regulują właściwe przepisy. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia

- niepełnosprawności intelektualnej.
6. W stosunku do ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
  7. Zasady prowadzenia i tryb kierowania do kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania określają właściwe przepisy.
  8. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
    - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
    - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
  9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek ten składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
  10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnieniami pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## § 18

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - 3) realizacji programu wychowawczo- profilaktycznych;
  - 4) współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
  - 5) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) popularyzowaniu wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka;
  - 7) eliminowaniu z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
  - 8) różnicowaniu wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;

- 9) wprowadzeniu zajęć integracyjnych w klasach pierwszych;
- 10) podejmowaniu działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 11) zapobieganiu wszelkiej dyskryminacji.

## § 19

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I którzy nie ukończyli 7 roku życia:
  - 1) dziecko - uczeń, który nie ukończył 7 roku życia przyprowadzają do szkoły rodzice, którzy przekazują je dyżurującej nauczycielce lub pomocy nauczyciela i od tego momentu za dziecko- ucznia odpowiada szkoła:
    - a) dzieci są przyprowadzane i odbierane ze szkoły/ oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym upoważnieniu,
    - b) upoważnienie, o którym mowa w lit. a może być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
  - 2) dziecko - uczeń powinno/powinien być odebrane ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby (na piśmie), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2a)w wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do szkoły/ oddziału przedszkolnego;
  - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci - uczniów pozostawionych rano przed drzwiami oraz po odebraniu ich ze szkoły przez osobę upoważnioną;
  - 3a)rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu;
  - 3b)jeżeli dziecko zostanie nieodebrane ze szkoły/ oddziału przedszkolnego w ustalonych godzinach to:
    - a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
    - b) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób;
  - 3c)nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona;
  - 3d)w wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora szkoły;
- 4) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem oddziału



- przedszkolnego szkoły i w trakcie organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy;
- 5) wyjazdowe wycieczki mogą odbywać się tylko za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie. Odpowiedzialność za organizację wycieczki ponosi kierownik wycieczki.
  2. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki, którą przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia. Kierownik wycieczki zawiadamia policję o terminie wycieczki w celu sprawdzenia sprawności autokaru. Wycieczka może się odbyć po uzyskaniu zgody policji na odjazd dzieci. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki ponoszą nauczyciele, wyszczególnieni w karcie wycieczki. Jedna osoba dorosła zapewnia opiekę dziesięciorgu dzieciom.
  3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
    - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;
    - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury wg planu dyżurów nauczycieli.
  4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
  5. Opieka nad uczniami organizowana jest zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych
  6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
  7. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
    - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, dożywianiu;
      - a) zaopatrza w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z określonym prawnie harmonogramem;
    - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy.
  8. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 5 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 20**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając newralgiczne miejsca szkoły, tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor w regulaminie dyżurów.

## **§ 21**

### **Formy i sposób realizacji zadań szkoły**

Szkoła Podstawowa realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
- 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
- 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;
- 4) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i ponad przedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym;
- 6) prowadzenie dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
  - a. kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
  - b. zajęć rekreacyjno- sportowych,
  - c. nauczania indywidualnego,
  - d. zajęć wyrównawczych;
- 7) organizację imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a. poznawanie życia, kultury i tradycji małej i wielkiej Ojczyzny,
  - b. uczestniczenie w imprezach i uroczystościach dzieci i uczniów o innym wyznaniu,
  - c. uczestniczenie w obchodach świąt narodowych;
- 9) współdziałanie z rodzicami ucznia w ramach:
  - a. konsultacji indywidualnych,
  - b. zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny,
  - c. kontaktów indywidualnych;
- 10) współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły;
- 11) organizowanie na rzecz uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej dostosowanej do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz innych okoliczności istotnych z punktu widzenia ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 12) udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udzielanej przez wychowawcę i pedagoga;
- 13) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe, bądź grupa rówieśnicza w formie:
  - a. pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,
  - b. współpracy z policją,
  - c. współpracy z organami sądowymi zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich,
  - d. współpracy z kuratorami uczniów,
  - e. kierowania uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę, w tym opiekuńczo–wychowawczych. Tryb kierowania do tych placówek określają odrębne przepisy,
  - f. organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości

szkoły,

- g. współpracę z rodzicami w ramach konsultacji, spotkań i doradztwa w zakresie form pomocy uczniowi i jego rodzinie,
- h. organizację zajęć związanych z wyborem zawodu, kierunkiem kształcenia i poradnictwem w zakresie orientacji zawodowej, które prowadzone są przez wychowawców klas w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, pedagoga szkolnego w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami, organizowanie zajęć edukacyjnych oraz kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej na zaproszenie szkoły;

14) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w formie:

- a. konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
- b. kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
- c. współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkąlcaniu nauczycieli,
- d. uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno–wychowawczej szkoły;

15) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:

- a. kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
- b. konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, dotyczących metod i form udzielenia pomocy,
- c. uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno–wychowawczej szkoły;

16) szkoła może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.

17) (uchylony)

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**  
**§ 22**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółowe zasady określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracowników, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka;
  - 4) dyspozycyjność rodziców;
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 7a. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji

- 7b. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 7c. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 7d. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
- 8. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

## **§ 23**

### **Zasady tworzenia i organizacja oddziałów klas**

- 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
- 3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.
- 4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 5. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców mogą być prowadzone zajęcia z religii.
- 6. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) (uchylony)
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 7. (uchylony)
- 8. (uchylony)
- 9. (uchylony)
- 10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
- 11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 24**

- 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- 2. Lekcja trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
10. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
11. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 24a**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
- 6a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 3) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 4) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 5) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 6) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i

nie dłuższym niż 60 minut.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tworzy się grupy międzyoddziałowe.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. (uchylony)
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 25a

1. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały sportowe.
2. Zadaniem oddziałów sportowych lub szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości,



- objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
3. Zajęcia sportowe uczniów mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:
    - 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
    - 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
    - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
    - 4) korygowania wad postawy ciała;
    - 5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w oddziałach starszych.
  4. W oddziałach sportowych lub szkole mistrzostwa sportowego prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
  5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10
  6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
  7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
    - 1) w oddziałach sportowych - co najmniej 10 godzin;
    - 2) w szkołach mistrzostwa sportowego - co najmniej 16 godzin
  8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
  9. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
  10. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.

## **§ 25b**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 26

Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## § 27

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego pełni dyrektor szkoły.

3. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

## **§ 28**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.

## **§ 29**

Szkoła może organizować zajęcia odpłatne prowadzone przez osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia, fundacje.

## **§ 30**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia z centrum multimedialnym.

## **§ 31**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) studenci odbywający praktyki pedagogiczne;
  - 5) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 32**

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) wypożyczanie książek i podręczników szkolnych;
  - 2) dbanie o aktualizację i uzupełnianie księgozbioru;
  - 3) uzupełnianie i aktualizowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli;
  - 4) prowadzenie i dokumentowanie szkolnego księgozbioru;
  - 5) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych

- i katalogowych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy i imprezy czytelnicze);
  - 7) edukacja czytelniczo – medialna uczniów, rozbudzanie i kształtowanie ich zainteresowań i kultury czytelniczej;
  - 8) organizowanie pracy zespołów uczniów współpracujących z biblioteką – łącznicy;
  - 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, rodzicami uczniów oraz z innymi placówkami;
  - 10) gromadzenie i selekcja zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 11) ewidencja zbiorów i ich opracowanie wg obowiązujących przepisów;
  - 12) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogi i kartoteki, organizacja księgozbioru podręcznego;
  - 13) sporządzanie planów, statystyk i sprawozdań z pracy biblioteki;
  - 14) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i finansowej.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele
- 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) Wdraża nie do poszanowania książki;
  - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) Współdziała z nauczycielami;
  - 7) Rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) Wpiera doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

### § 33

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. 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.

3. Uczniowie obowiązani są przestrzegać następujących zasad korzystania z biblioteki szkolnej:
  - 1) korzystania z wypożyczonej książki - maksimum przez dwa tygodnie, z możliwością przedłużenia tego okresu;
  - 2) wypożyczania jednorazowo maksymalnie pięciu książek;
  - 3) zwracania książek najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
  - 4) dbania i szanowania wypożyczonych książek;
  - 5) odkupienia takiej samej książki w wypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki, a w przypadku, gdyby nie było to możliwe zakup innej pozycji książkowej, po uprzednim porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami;
  - 6) przestrzegać regulaminu korzystania z szkolnej pracowni bibliotecznej oraz znajdującego się w niej centrum multimedialnego.
4. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.

### § 34

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - 2) zapewnia fachową obsadę biblioteki;
  - 3) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
  - 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
  - 5) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum) raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych;
  - 6) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
  - 7) zatwierdza protokolarne przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
  - 8) zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum;
  - 9) zatwierdza przydział czynności bibliotekarzy.

### § 35

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania ze szkolnej pracowni bibliotecznej określa regulamin funkcjonowania biblioteki oraz znajdującego się w niej centrum multimedialnego.

## **§ 36**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców bądź ich dojazdu do szkoły, może być organizowana opieka w świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego, które wymagają zapewnienia opieki w czasie dłuższym niż 5 godzin dziennie, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
4. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów i ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora.
5. W wypadku zorganizowania świetlicy szkolnej szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania z niej określa się w regulaminie pracy świetlicy.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.

## **§37**

1. Podstawowe zadania świetlicy:
  - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
  - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
2. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

## **§ 38**

Procedura zgłaszania dziecka do świetlicy:

1. wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły;

2. decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez powołaną przez dyrektora komisję.
3. od odmownej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do burmistrza;
4. decyzja burmistrza jest ostateczna;
5. godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z nauczycielem-wychowawcą świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy;
6. szczegółową organizację pracy normuje regulamin świetlicy.

### **§ 39**

Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

### **§ 40**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wprowadza zarządzeniem dyrektor szkoły uwzględniając refundację posiłków uczniom, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.

### **§ 40a**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

### **§ 40b**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników,

materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 40c**

#### **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**



## **§ 41**

1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 42**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, dyrektor, nie rzadziej niż raz w półroczu, organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.

## **§ 43**

### **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## **§ 44**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 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;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) 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;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
  - 11) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 15) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
4. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
- 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
  - 3) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) organizacja doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
  - 6) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do

- użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) wykonywanie zadań związanych z realizacją w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznej diagnozy i ewaluacji pracy szkoły, w oparciu o osiągnięte efekty z założeniem realizacji i następujących celów:
    - a) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - b) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
    - c) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętych efektów pracy szkoły według ustalonych kryteriów,
    - d) obserwacja polegająca w szczególności na poznawaniu wiedzy, umiejętności i postaw uczniów,
    - e) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie wewnętrznej diagnozy i ewaluacji pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
    - f) przekazywanie informacji o efektach pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodzicowi samorządowi uczniowskiemu,
    - g) opracowanie programu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wyników wewnętrznej diagnozy i ewaluacji;
  - 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 14) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych w szczególności poprzez:
- 1) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach; realizowanie zadań

- związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 2) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
  - 5) realizowanie zadań wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela, dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
  - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka.
6. W zakresie spraw organizacyjnych:
- 1) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
  - 2) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
  - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
7. W zakresie spraw finansowych:
- 1) opracowywanie planu finansowego szkoły;
  - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
8. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
  - 4) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) organizuje archiwum szkoły;
  - 7) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

- 8) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 9) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

#### **§ 45**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) uzgadnia regulaminy pracy,
    - c) uzgadnia regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 7) ustala plany urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

#### **§ 46**

Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

#### **§ 47**

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

#### **§ 48**

1. W wykonywaniu swoich zadań, dyrektor współpracuje z wicedyrektorami, radą pedagogiczną, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
  - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

#### **§ 49**

Dyrektor szkoły pełni nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

1. kontroluje:
  - 1) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - 2) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
2. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - 1) diagnozę pracy szkoły,
  - 2) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - 3) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.

#### **§ 50**

1. Dyrektor szkoły współdziała z organizacjami związkowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi środowiskowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 50a**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

- jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
  4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
    - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
    - 2) promowania uczniów;
    - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) egzaminu poprawkowego;
    - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
    - 6) egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 51**

### **Rada Pedagogiczna**

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

## **§ 52**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 2b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### § 53

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zaopiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    - a) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji prowadzonych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się zgłosił;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, w głosowaniu tajnym;
  - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 5) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) projekt planu finansowego szkoły;
  - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć



- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 10) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 11) utworzenie zespołu szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego (w sprawie połączenia szkół);
  - 12) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 13) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 15) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 19) przyznawanie uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar na wniosek wychowawców klas;
  - 20) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) może wnioskować o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo zadaniowego;
  - 3) może dokonać wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 4) może zgłaszać i opiniować kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 5) deleguje swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.
5. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

## § 53a

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę

#### § 54

1. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się również w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 55

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej wydanych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając jednocześnie termin do wyeliminowania stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
3. 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.

#### § 56

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Postępowanie, o którym mowa w punkcie 1, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;

- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **§ 57**

### **Rada Rodziców Szkoły**

1. W szkole działa rada rodziców szkoły, składająca się z delegatów oddziałowych rad rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. w wyborach tych, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady a także zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin działalności rady rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§ 58**

Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## **§ 59**

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

## **§ 60**

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły, działającą dla doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji opiekuńczej.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców uczniów szkoły jest zebranie rodziców klasy.
3. Zebranie rodziców wybiera oddziałową radę rodziców w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Szczegółowe zasady wyboru oddziałowej rady rodziców określa regulamin działania rady rodziców.
5. Kadencja oddziałowej rady rodziców trwa jeden rok szkolny.

6. Delegaci oddziałowych rad rodziców tworzą radę rodziców szkoły.
7. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa rok szkolny.
8. Członkowie klasowych rad rodziców z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły szkołę, zostają zastąpieni przez członków klasowych rad rodziców z klas nowo zorganizowanych, nie później niż w ciągu 3 pierwszych miesięcy danego roku szkolnego.
9. Rada Rodziców, podejmując różne formy działania, zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej.
10. Rada Rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii oraz wniosków na temat pracy szkoły.
11. Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność szkoły, w granicach swoich zadań i uprawnień.
12. W przypadku nieszanowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyrekcję szkoły lub jej podległych pracowników, a także przez radę pedagogiczną- rada rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

## § 61

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 9) udzielanie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 10) uzgadnianie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
  - 11) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 12) opiniowanie pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje

postępowania;

- 13) proponowanie form realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
  - 14) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 16) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.
  3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 62**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Z mocy prawa samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do wyłaniania w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego.
3. Uczniowie mają prawo do opracowywania i uchwalania regulaminu działalności samorządu uczniowskiego oraz wyboru opiekuna samorządu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i planu pracy swojego samorządu.
6. Warunki organizacyjne działalności samorządu uczniowskiego zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.

## **§ 63**

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego;
  - 2) Zastępcy przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
  - 3) Kalendarz samorządu uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Kadencja rad klasowych i rady Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres roku szkolnego.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## § 64

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego – dyrektor;
  - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji regulaminu samorządu uczniowskiego -właściwy organ samorządu uczniowskiego.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu, na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
  - 1) termin i miejsce zgromadzenia;
  - 2) stwierdzenie prawomocności zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
  - 3) listę uczniów uczestniczących w zgromadzeniu oraz listę innych uczestników zgromadzenia;
  - 4) przyjęty porządek obrad;
  - 5) treść podjętych uchwał;
  - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie regulaminu samorządu uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
  - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie zgromadzenia;
  - 2) 1/3 uczniów - w drugim terminie zgromadzenia.
  - 3) Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
7. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum, równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
8. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

## § 65

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego

w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

## § 66

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza zgromadzeniem normuje regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 67

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej lub informowania w inny sposób społeczności szkolnej i lokalnej o swojej działalności, w sposób nienaruszający godności osobistej i dobrego imienia innych osób;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) może, za pośrednictwem swoich przedstawicieli, brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej spotkaniach rodziców w części, na których poruszane są problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczące wspólnej realizacji podjętych decyzji;
  - 3) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) wyraża opinię w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) wyraża opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju;
  - 6) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 68**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Organy szkoły, o których mowa w § 41 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
  - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły;
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Dopuszcza się w ramach szkoły wszelkie różnorodne formy współdziałania nauczycieli i rodziców służące do rozwijania samorządności Szkoły.
5. Rada Rodziców lub Trójki Klasowe mogą w formie regulaminów szczegółowo regulować formy współdziałania z nauczycielami i wychowawcami, organem nadzorującym prowadzącym szkołę oraz jednostkami i organizacjami udzielającymi pomocy szkole.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
8. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
9. W celu uniknięcia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły należy:
  - 1) stworzyć warunki do nieskrępowanego oddziaływania i podejmowania decyzji w zakresie swoich obowiązków;
  - 2) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach.

## **§ 69**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady;
  - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;



- 5) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
  - 1) konflikt uczeń – uczeń:
    - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela lub wychowawcy,
    - b) nauczyciel lub wychowawca rozstrzyga sporne kwestie,
    - c) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
  - 2) konflikt uczeń – nauczyciel:
    - a) konflikt z nauczycielem uczącym w danej klasie rozstrzyga wychowawca,
    - b) konflikt między uczniem a wychowawcą lub innym nauczycielem rozstrzyga dyrektor,
    - c) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego,
    - d) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania decyzji dyrektora;
  - 3) konflikty pomiędzy nauczycielami:
    - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
    - b) w wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni,
    - c) od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami:
    - a) rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna,
    - b) następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
    - c) konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły:
    - d) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców,
    - e) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu dwóch tygodni odwołania do organu prowadzącego.
3. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szkole znajduje się Księga Skarg i Wniosków, do której uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą wносить swoje skargi.
5. Anonimowe skargi nie będą rozpatrywane.
6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

**ROZDZIAŁ V**  
**UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE**  
**§ 70**

1. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 lat.
2. Obowiązek szkolny realizowany jest przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, w której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kurator oświaty może zwolnić ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**§ 71**

1. przyjęciu uczniów do klas decyduje dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli są wolne miejsca.
  - 3) Przyjęcie do szkoły ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły obwodu, w którym uczeń mieszka.

**§ 72**

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, z wykorzystaniem monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego do wyjaśnienia zdarzeń i trudnych spraw wychowawczych;
  - 3) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania własności i godności osobistej;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 6) nauki radzenia sobie z zagrożeniami;
  - 7) doświadczania konsekwencji własnych zachowań;
  - 8) badania, eksperymentowania i różnorodności doświadczeń;
  - 9) wolności myśli, sumienia i swobodnego wyrażania przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 11) wypoczynku w chwilach zmęczenia;
  - 12) zdrowego żywienia i nauki regulowania własnych potrzeb;
  - 13) korzystania z sal, świetlicy, obiektów sportowych i innych pomieszczeń szkoły przeznaczonych do realizacji jej zadań statutowych oraz pomocy naukowych – pod opieką nauczyciela i zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
  - 14) korzystania z pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji;
  - 15) korzystania ze zorganizowanych przez szkołę form wypoczynku;
  - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanej lub udzielanej przez szkołę;
  - 17) korzystania z pomocy materialnej- w razie potrzeby i w miarę możliwości szkoły.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) uczniowie reprezentujący w danym dniu szkołę w rozgrywkach sportowych, koncertach, innego rodzaju imprezach artystycznych lub podczas innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę mają prawo do zwolnienia w dniu

następnym z odpytywania wyłącznie z materiału realizowanego w dniu uczestnictwa w w/w imprezach;

- 8) uczeń, który zakwalifikował się do etapu rejonowego lub wojewódzkiego konkursu przedmiotowego ma prawo do zwolnienia za zgodą rodziców ze sprawdzianów, zadań klasowych oraz odpowiedzi ustnych w okresie jednego tygodnia poprzedzającego dzień konkursu, a w dniu, w którym uczestniczy w konkursie również do zwolnienia z zajęć szkolnych; uczeń taki zobowiązany jest jednak do przystąpienia do sprawdzianów i zadań klasowych po terminie konkursu w terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 10) pomocy dostosowanej do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  - 15) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych poza godzinami zajęć (np. organizacja dyskotek, imprez klasowych, imprez sportowych itp.) pod warunkiem wyrażenia zgody przez nauczyciela na objęcie ich w tym czasie opieką;
  - 16) wykorzystywania w pełni na wypoczynek:
    - a) przerw międzylekcyjnych,
    - b) przerw świątecznych i ferii (dotyczy: 1 listopada, Bożego Narodzenia, ferii zimowych i ferii wielkanocnych), w związku z tym nie zadaje się na ten okres prac domowych, a w pierwszym dniu po ww. przerwach świątecznych uczniowie nie są pytani.
3. W wypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzic ma prawo wnieść skargę w przedmiocie tego naruszenia do dyrektora szkoły zgodnie z § 72a.

## § 72a

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia

- skargi do rady szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
  4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

### § 73

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, w tym noszenia stroju szkolnego, obuwia zamiennego;
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, a w szczególności ma obowiązek:
  - 5) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 8) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - 9) zachowywać w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu jakiegokolwiek osoby,
  - 10) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
  - 11) być prawdomównym i uczciwym;
  - 12) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 13) dostosowania się do organizacji nauki w szkole;
  - 14) potwierdzić swoją tożsamość na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz swoich kolegów - nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

- 17) wykonania prac na rzecz szkoły;
  - 18) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń (za spowodowane szkody odpowiada materialnie uczeń, który je wyrządził);
  - 19) dbania o naturalne środowisko;
  - 20) sumiennego pogłębiania wiedzy, wykorzystywania w pełni istniejących warunków dla zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 21) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji;
  - 22) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
  - 23) regularnego i punktualnego uczęszczania na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania.
2. Zobowiązuje się uczeń do przestrzegania następujących zasad związanych ze specyfiką szkoły, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki:
- 1) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest używać obuwia zamiennego;
  - 2) uczeń jest zobowiązany do przychodzenia do szkoły w obowiązującym stroju uczniowskim:
    - a) dziewczęta mogą nosić spódnice o długości co najmniej do połowy uda lub spodnie,
    - b) zabrania się noszenia szortów,
    - c) zabrania się noszenia bluzek, koszulek na ramiączkach, z dekolcami i/lub odsłaniających brzuch,
    - d) kolor ubioru powinien być stonowany;
    - e) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach szkolnych lub galowych – dziewczęta – biała bluzka bez dekoltu, czarne spodnie lub spódnica, ewentualnie czarny żakiet lub marynarka, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie;
  - 3) uczniowie mają prawo do indywidualnie dobranej estetycznej fryzury; obowiązuje zakaz farbowania włosów;
  - 4) bezwzględnie obowiązuje zakaz kolczykowania ciała, dopuszcza się u dziewcząt jedną parę małych kolczyków w uszach;
  - 5) chłopców obowiązuje zakaz żelowania włosów;
  - 6) uczniów obowiązuje zakaz stosowania makijażu i manicure, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 7) zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), w uzasadnionych wypadkach zgodę na chodzenie w szkole w wierzchniej odzieży wydaje dyrektor;
  - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu.
  - 9) Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
  - 10) podporządkowywania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;

- 11) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 12) szanowania praw innych osób.
3. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## § 74

### 1. Uczniom nie wolno:

- 1) pić alkoholu, palić papierosów i używać jakichkolwiek środków odurzających;
- 2) przeprowadzać jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami;
- 3) zakłócać spokoju w czasie lekcji, zachowywać się hałaśliwie;
- 4) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 5) biegać po korytarzach;
- 6) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć (podczas lekcji i przerw);
- 7) nie będąc do tego uprawnionym, niszczyć, uszkadzać, usuwać lub zmieniać zapis cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniać funkcjonowanie pracowni komputerowych oraz wprowadzać do Internetu treści niezgodnych z ideami wychowawczymi szkoły;
- 8) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt b, c, d. Zabrania się używania telefonów w toaletach szkolnych, szatniach, przebieralniach oraz innych pomieszczeniach szkoły
  - a) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
  - b) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
  - c) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby,
  - d) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
  - e) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na podstawie decyzji dyrektora
  - f) Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad korzystania z ww. urządzeń na

terenie szkoły skutkuje wpisem uwagi do dziennika;

- g) Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad korzystania z ww. urządzeń w czasie lekcji skutkuje wpisem uwagi do dziennika; uczeń na polecenie nauczyciela powinien odłożyć do końca wyłączone urządzenie na biurko nauczyciela
  - h) za zgubienie lub zniszczenie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 9) niszczyć obiektów szkolnych; w razie dewastacji mienia szkolnego spowodowanego przez ucznia, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawy szkód lub pokrycia wszelkich kosztów związanych z przywróceniem stanu pierwotnego;
  - 10) fotografować i nagrywać pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody;
  - 11) przynależeć do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji;
  - 12) przynosić do szkoły rzeczy o znaczniejszej wartości lub większych sum pieniędzy; szkoła nie będzie w jakimkolwiek stopniu odpowiadać za tego rodzaju przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie. w przypadku, gdy nauczyciel zauważy u ucznia w/w przedmioty, może polecić uczniowi przekazanie ich do sekretariatu szkoły do depozytu do czasu ich odbioru przez rodziców ucznia lub odbioru przez ucznia po godzinach lekcyjnych;
  - 13) za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone lub pozostawione przez ucznia bez nadzoru szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą;
  - 14) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów;
  - 15) wprowadzać na teren szkoły osób obcych.

2. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba);
- 2) schodzenia i przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu;
- 3) opuszczania budynku szkoły;
- 4) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw;
- 5) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 6) siadania na parapetach, schodach i kaloryferach;
- 7) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

3. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

5. W wypadku zaistnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia szkoła ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia



o tym rodziców, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu. W wypadku stwierdzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego ściganego z urzędu, szkoła ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.

## **§ 75**

### **Nagradzanie i karanie uczniów**

1. W szkole stosowany jest regulaminowy system nagród i kar związanych odpowiednio z zasługami, bądź też przewinieniami poszczególnych uczniów.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) szczególne osiągnięcia sportowe;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach artystycznych;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) wzorową i przykładową postawę uczniowską;
  - 6) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
  - 7) pracę społeczną;
  - 8) dzielność i odwagę.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy z wpisem do dziennika;
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa dyrektora;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## **§ 76**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## § 77

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i wewnętrznych regulaminów uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
  - 2) naganą wychowawcy oddziału
  - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) (uchylony)
  - 5) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 6) naganą dyrektora szkoły;
  - 7) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
  - 8) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
  - 9) (uchylony)
  - 10) obniżeniem oceny-z zachowania - do najniższej włącznie;
  - 11) przeniesieniem do równoległej klasy.
  - 12) pracami społecznymi na rzecz szkoły.
2. Każda z wyżej wymienionych kar winna być przedstawiona rodzicom.
3. Od każdej wymierzonej kary rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
4. Rodzaj wymierzonej kary i jej surowość jest uzależniona od stopnia naruszenia przez ucznia obowiązków, postawy ucznia oraz innych okoliczności dotyczących zdarzenia lub zdarzeń będących podstawą zastosowania kary.
5. Na podstawie opinii rady pedagogicznej dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu;
  - 2) dopuścił się kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia;
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innym uczniem;
  - 4) używa, posiada i rozprowadza alkohol i inne substancje odurzające;
  - 5) dopuścił się czynu o charakterze chuligańskim;
  - 6) demoralizuje uczniów;
  - 7) rozpowszechnia obraźliwe informacje, w tym w mediach elektronicznych;
  - 8) tworzy sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu;
  - 9) nie okazuje należytego szacunku pracownikom lub uczniom szkoły;
  - 10) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły lub regulaminów szkolnych.
6. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności związanych ze sprawą, dyrektor może wstrzymać lub zmienić podjętą decyzję.

## § 78

Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w następujących przypadkach:

- 1) rażące naruszenie regulaminu szkoły;
- 2) ponowne dopuszczenie się umyślnie czynu karalnego (np. kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia itp.) pomimo uprzedniego wymierzenia kary za taki czyn;

- 3) dopuszczenia się umyślnie czynu karalnego ze znacznym nasileniem złej woli lub powodującego poważną szkodę lub krzywdę;
- 4) demoralizacja ucznia;
- 5) dewastacja i niszczenie sprzętu szkolnego;
- 6) używania, posiadania i rozpowszechniania różnego rodzaju używek i środków odurzających (alkohol, narkotyki);
- 7) szczególnie obraźliwe zachowanie wobec rówieśników lub dorosłych.

## **§ 79**

1. ukaraniu ucznia oraz nałożonych karach wychowawca informuje pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o ukaraniu ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w uzasadnionych wypadkach może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary na okres do 1 miesiąca, w szczególności, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu oddziałowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **§ 80**

### **Egzekucja obowiązku szkolnego**

1. Nauczyciele:
  - 1) mają obowiązek sprawdzania obecności na każdej lekcji i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym, stosując poniższe symbole frekwencji:
    - a) ob uczeń obecny,
    - b) nb uczeń nieobecny (bez względu na przyczynę),
    - c) sp uczeń spóźniony,
    - d) u nieobecność usprawiedliwiona,
    - e) zw uczeń zwolniony;
  - 2) mają obowiązek informowania rodziców o nieobecnościach ich dzieci w szkole;
  - 3) mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.
2. Rodzice:
  - 1) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne;
  - 2) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:
  - 1) ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych

za nieobecność ich dziecka w szkole;

2) ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia.

#### 4. Uczniowie:

1) obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz umiejętne łączenie obowiązków szkolnych z zaangażowaniem w życie szkoły;

2) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów,

3) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.

#### 5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów:

1) wszystkie nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione, włączając w to nawet pojedyncze godziny lekcyjne, w tym spóźnienia;

2) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych wraz z podaniem przyczyny tej nieobecności w terminie 2 tygodni od zakończenia nieobecności. Po tym terminie usprawiedliwienia nie są uwzględniane;

3) nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w ciągu 14 dni pozostaje jako nieusprawiedliwiona;

4) jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia;

5) spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia;

6) nieusprawiedliwione i uznane za wagary nieobecności i spóźnienia skutkują zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obniżeniem oceny z zachowania, a także wszczęciem postępowania egzekucyjnego w celu podjęcia na nowo realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia;

7) wychowawca oddziału w porozumieniu z opiekunem grupy uczniów usprawiedliwia nieobecność ucznia na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu, jeżeli jest ona spowodowana jego udziałem w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach, apelach lub innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;

8) uczniom, należącym do kościołów i innych związków wyznaniowych, których święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi, na wniosek rodziców udziela się zwolnienia od nauki na czas niezbędny do obchodzenia tych świąt zgodnie z wymogami wyznawanej przez nich religii. Wychowawca oddziału usprawiedliwia w całości nieobecność ucznia w okresie objętym zwolnieniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim;

9) w wypadku zwolnienia ucznia z informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego, uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione;

10) wychowawca oddziału gromadzi i przechowuje przez okres całego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia) dokumenty, które były podstawą

usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności dokumentów wychowawca prowadzi postępowanie wyjaśniające.

6. Zasady zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych:

- 1) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemny wniosek rodziców;
- 2) podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku lekcji) do domu (lekarza itp.) jest pisemne zwolnienie przez rodzica, dostarczone do wychowawcy i potwierdzone przez niego – prośba umieszczona w e-dzienniku. W przypadku braku zwolnienia, uczeń nie może opuścić szkoły
- 3) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca oddziału lub wicedyrektor albo dyrektor szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje ją wychowawcy oddziału;
- 4) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką pracownika szkoły;
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć;
- 6) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” /” zwolniona”;
- 7) zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” /” zwolniona”.

7. Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego:

- 1) w przypadku stwierdzenia 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionych, wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności oraz informuje o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć lekcyjnych. w razie braku współpracy z domem rodzinnym należy powiadomić pedagoga szkolnego;

- 2) rodzic otrzymuje zawiadomienie o braku realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia z prośbą o kontakt ze szkołą oraz zostanie poinformowany o dalszej procedurze realizacji obowiązku szkolnego;
- 3) w ramach swoich uprawnień pedagog szkolny nawiązuje współpracę z odpowiednią instytucją wspierającą rozwój danego ucznia (Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Kuratorski, dzielnicowy Policji) celem opracowania programu naprawczego dla danej rodziny;
- 4) rodzice ucznia wagarującego mogą liczyć się z wizytą domową, którą złoży wychowawca, pedagog szkolny, policjant, pracownik socjalny;
- 5) w przypadku dalszego niespełnienia obowiązku szkolnego- jeśli nieobecność ucznia przekroczy 10 dni lub 60 godzin, dyrektor kieruje do rodziców ucznia za zwrotnym poświadczeniem odbioru upomnienie zawierające wskazanie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
- 6) w razie dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego pomimo upływu 7 dni od doręczenia upomnienia, dyrektor szkoły wystawia tytuł egzekucyjny i kieruje sprawę na drogę egzekucji administracyjnej, kierując wniosek do organu egzekucyjnego, (którym jest właściwy organ gminy) oraz dołącza tytuł wykonawczy i upomnienie wraz z dowodem nadania. Środkiem egzekucji jest grzywna nakładana na przedstawicieli ustawowych ucznia. Szczegółowy tryb egzekucji obowiązku szkolnego określają właściwe przepisy. Skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego dyrektor może poprzedzić skierowaniem do domu wagarującego ucznia pedagoga szkolnego celem złożenia wizyty i przekazania informacji o rozpoczęciu drogi egzekucji administracyjnej;
- 7) w razie braku realizacji obowiązku szkolnego oraz pogłębiania się symptomów procesu demoralizacji ucznia, co, do którego nie skutkują rozmowy, wezwania rodziców oraz inne formy pomocy, szkoła może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wydanie zarządzeń opiekuńczych;
- 8) w przypadku częstych nieobecności spowodowanych powtarzającymi się stanami chorobowymi wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły nawiązuje kontakt z rodzicem ucznia celem omówienia możliwości dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 81**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
  - 1) Dzieci sześciolatnie przyjmowane są do oddziału przedszkolnego (roczne przygotowanie przedszkolne):
    - a) z urzędu –zameldowane i zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności,
    - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje

wolnymi miejscami, na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły;

- 2) Dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego (roczne przygotowanie przedszkolne) na skutek decyzji dyrektora o odroczeniu od obowiązku szkolnego wydanej w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
  - 3) Dzieci siedmioletnie przyjmowane są do oddziałów klas pierwszych:
    - a) z urzędu –zameldowane i zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności,
    - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rodzice mają prawo wnioskować o zapisanie dziecka do konkretnego oddziału klasy I.
  3. Głos decydujący w tej sprawie należy do dyrektora szkoły.
  4. Do oddziału sportowego lub szkoły mistrzostwa sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
    - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
    - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
    - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny sportu, w której jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.

## **§ 82**

1. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego/klas pierwszej trwają w terminie ustalonym i ogłoszonym przez dyrektora szkoły.
2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 83**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 84**

Do oddziału klasy programowo wyższej(na półroczu programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się uczenia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadkach:
  - a. przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b. ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 85

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## § 85a

Zasady egzekwowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5-6 letnich:

1. dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony we wrześniu każdego roku szkolnego;



2. dyrektor jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy;
3. dyrektor prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu i spełnieniu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

### **§ 85b**

#### **Diagnoza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole**

1. Nauczyciel-wychowawca dokonuje diagnozy gotowości szkolnej dziecka i przygotowuje informację, która zawiera dane o opanowaniu przez dziecko wymagań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym. Informacja zawiera także opis stopnia samodzielności dziecka, jego potrzeb rozwojowych, predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań. Informacja jest wydawana rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informacja nie jest świadectwem ukończenia oddziału przedszkolnego.
2. (uchylony)
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ Va RODZICE**

### **§ 85c.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
  6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
  7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
    - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
    - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 85d**

### **Kontakty z rodzicami**

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu uzgodnionego z:
  - 1) Radą Rodziców, dotyczy spotkań otwartych z nauczycielami;
  - 2) z wychowawcami oddziałów, dotyczy spotkań tj. zebrań, wywiadówek, uroczystości klasowych.
2. W roku szkolnym odbywają się minimum cztery spotkania klasowe z rodzicami, w tym co najmniej 2 spotkania klasowe w półroczu według harmonogramu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną na pierwszym jej zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Obecność rodziców na spotkaniach klasowych jest potwierdzana podpisem w dokumentacji wychowawcy.
4. Każdy nauczyciel jeden raz w miesiącu na konsultacjach umożliwia rodzicom uzyskanie szczegółowych informacji dotyczących postępów w nauce ich dziecka. Szczegółowe terminy konsultacji podawane są na początku każdego półrocza do publicznej wiadomości.
5. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą w przypadku uzasadnionym losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nim terminu spotkania.
6. Spotkanie nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami w domu ucznia odbywa się po

uprzednim obustronnym uzgodnieniu tej wizyty.

7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo Szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
8. Poza wyjątkowymi wypadkami (nagłe wypadki, pobyt rodzica za granicą itp.), nie udziela się telefonicznych informacji o uczniach.

### **§ 85e**

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy oddziału, dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ VI GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 86**

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Ryglice.
2. Zasady gospodarki finansowej reguluje Ustawa o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.
3. Szkoła pokrywa wydatki ze środków Gminy Ryglice.

### **§ 87**

1. Dyrektor szkoły opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, wykonuje plan oraz zapewnia prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i uchwały Rady Miejskiej dyrektor szkoły może tworzyć rachunek dochodów własnych.
3. Szkoła wydaje środki z Gminy Ryglice na zadania celowe.

### **§ 88**

1. Obsługa finansowo- administracyjna szkoły prowadzona jest na terenie szkoły przez pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy wykonawcze.

## **ROZDZIAŁ VII INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

### **§ 89**

1. W wypadku, gdy w szkole istnieje, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ustępach 1 i 2, a także odwołania z nich

dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## § 90

1. Do zakresu działania wicedyrektorów należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w jednostce;
  - 2) opracowywanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej organizacji i bieżącej pracy szkoły;
  - 3) realizowanie określonych uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, kierowanie zespołami wychowawczymi;
  - 6) kontrola realizacji zadań edukacyjnych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 7) współdziałanie z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) współdziałanie z opiekunami samorządu uczniowskiego;
  - 9) współdziałanie z radą rodziców;
  - 10) odpowiedzialność za artystyczno-wychowawczą stronę przygotowywanych imprez szkolnych;
  - 11) współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;
  - 12) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie preorientacji zawodowej;
  - 13) sporządzanie harmonogramu i realizacja obserwacji.
2. Szczegółowy zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## § 91

1. W szkole podstawowej może działać zespół doradczy dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi:
  - 1) wicedyrektorzy;
  - 2) lider wewnętrzzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3) przedstawiciele działających na terenie szkoły organizacji związkowych.
2. Do zadań zespołu należą:
  - 1) opiniowanie propozycji nagród, wyróżnień, odznaczeń dla nauczycieli;
  - 2) opiniowanie propozycji przydzielania dodatku motywacyjnego;

- 3) wyrażanie opinii i służenie głosem doradczym w sprawach organizacyjnych.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**  
**§ 92**

1. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy: administracyjni, techniczni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i młodzieży.

**§ 93**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 94**  
**Nauczyciele**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych:
  - 1) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską i poszanowane godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
  - 1) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 3) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz opiekuńczo-wychowawczą. Jest

odpowiedzialny za i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W trakcie prowadzonych zajęć, tj. lekcji, ćwiczeń, wycieczek jest zobowiązany sprawować nad nimi bezpośredni nadzór;

- 4) celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz utrzymania porządku w czasie przerw, każdy nauczyciel zobowiązany jest pełnić w wyznaczonym rejonie dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 5) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny z nauczanych przez siebie przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 6) nauczyciel winien znać i przestrzegać prawa ucznia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej w Zalasowej i Konwencję o Prawach Dziecka;
  - 7) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
    - e) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
    - f) wspieranie rozwoju psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
    - g) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
4. Do innych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny w szkole;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwanie drobnych usterek bądź zgłaszanie wicedyrektorowi ich występowania
  - 6) używanie podczas zajęć wyłącznie sprawnego sprzętu, co dotyczy zwłaszcza zajęć w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
  - 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 8) przygotowywanie i posiadanie planów i wymagań na poszczególne oceny z nauczanych przez siebie przedmiotów;
  - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt;
  - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 15) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
- 4a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 4b. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
- 16) dokumentowania pracy własnej;
  - 17) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 18) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 19) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 20) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 21) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 22) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 23) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 4c. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
- 4d. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas ich całego pobytu w oddziale przedszkolnym oraz prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale zgodnie z projektem organizacyjnym i wedle obowiązujących programów wychowania przedszkolnego, a także prowadzą dokumentację pedagogiczną dotyczącą danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel oddziałów przedszkolnych prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych dzieci oraz do ich dokumentowania w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) prowadzona obserwacja, ma umożliwić zgodne z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
7. Nauczyciel delegujący ucznia w celu reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach bądź imprezach np. sportowych ma obowiązek powiadomić wcześniej wychowawcę oddziału o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych.
8. W zakresie ustalania terminu prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek:

- 1) planować prace pisemne tak, by w oddziale w ciągu dnia odbywał się co najwyżej jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, o ile nie są to sprawdziany z trzech ostatnich lekcji lub zadania domowego;
  - 2) odnotować w dzienniku termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1);
  - 3) poinformować uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem, o którym mowa w pkt. 1).
9. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady, kryteria oceny oraz tryb odwoływania określa regulamin oceniania nauczycieli.

## **§ 95**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
  - 2) ubiegania się o wyższy stopień zawodowy;
  - 3) wnioskowania o dokonanie oceny swojej pracy;
  - 4) odwołania się od oceny dorobku zawodowego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 5) płatnego urlopu na poratowanie swojego zdrowia.

## **§ 96**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną;
2. udział w pracach zespołu przedmiotowego;
3. udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
4. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## **§ 97**

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## **§ 98**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. W szkole tworzy się zespół wychowawców, do którego należą nauczyciele-



wychowawcy oddziałów.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
6. Wszystkie zespoły działające na terenie szkoły znajdują się pod bezpośrednim nadzorem dyrektora szkoły.
7. Cele i zadania zespołu nauczycieli obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowania w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania.

## **§ 99**

### **Wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu

napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) (uchylony)
  - 9) (uchylony)
  - 10) (uchylony)
  - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 12) realizuje z uczniami założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, pomocy psychologicznej i pedagogicznej koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczeń jest zapisany.

## **§ 100**

1. Realizując zadania wymienione w § 99, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów, na klasowych spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu oraz indywidualnych, według potrzeb.
2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, w Informatorze, który jest wydawany we wrześniu lub co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
4. W spotkaniach klasowych mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

## **§ 101**

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Program wychowawczy szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) powinności wychowawcze, określone w ramach zadań ogólnych szkoły;
  - 2) harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych;
  - 3) tematyczne, okresowe programy wychowawcze na danym poziomie;
  - 4) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami.

## **§ 102**

1. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio: oddziały klas I – III, IV – VIII.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania przedmiotowego wniosku.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### **§ 103**

#### **Pedagog szkolny**

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Pedagog szkolny współdziała w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
3. Do **zadań pedagoga** w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 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 :
  - 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.
4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez dyrektora.
5. Pod koniec roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
6. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - 1) może we współpracy z pracownikiem GOPS i wychowawcami przeprowadzać wywiady środowiskowe;
  - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
  - 3) może współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją (stosownie do potrzeb oraz innymi podmiotami).
8. Do **zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 104

### Wychowawca świetlicy

Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. organizowanie pomocy uczniom w nauce – odrabianie lekcji, dodatkowe zajęcia wyrównawcze;
2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej uwzględniając przebywanie dzieci na świeżym powietrzu;
3. organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spędzania wolnego czasu;
4. organizowanie zajęć, służących rozwijaniu zainteresowań uczniów;
5. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy;

6. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 105**

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

### **§ 105a**

1. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania nauczycieli specjalistów w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją.
2. Nauczyciele specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§ 105b**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **§ 105c**

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Zakres zadań 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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 uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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.

## **§ 106**

### **Zakres zadań innych pracowników szkoły**

1. W związku z realizacją zadań szkoły w szkole mogą być zatrudnieni:
  - 1) pracownicy administracyjni:
    - a) referent,
    - b) sekretarz,
    - c) księgowy,
    - d) specjalista do spraw płac;
    - e) pracownicy obsługi:
    - f) intendent,
    - g) kucharz,
    - h) pomoc kuchenna,
    - i) woźny,
    - j) konserwator,
    - k) sprzątaczką,
    - l) opiekun hali sportowej.
2. Konkretny rodzaj i ilość stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników wymienionych w ust. 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

## **§106a**

## **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 106b**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:



- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.**

### **§ 107**

#### **Postanowienia ogólne**

Wewnątrzszkolne Ocenianie opracowane zostało przez nauczycieli szkoły.

### **§ 108**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, po upływie których uczniom ustala się ocenę i zostają klasyfikowani.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy się w piątek poprzedzający ferie zimowe w styczniu, których rozpoczęcie określa kalendarz roku szkolnego lub w piątek ostatniego tygodnia stycznia (jeżeli ferie są w lutym), II półrocze kończy się w czerwcu.
3. Ustalanie ocen w II półroczu rozpoczyna się w dniu następującym po ustaleniu ocen za I półrocze.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, a sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do ich wglądu na zasadach określonych przez statut.

### **§ 109**

#### **Cele i zakres wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub 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. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) dostarczanie bieżącej informacji o trudnościach i uzdolnieniach; motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 9) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 10) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych ocen niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz

- rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 110**

### **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele tego samego lub zbliżonego przedmiotu na zebraniu zespołu przedmiotowego na podstawie zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalasowej zawartych w niniejszym Statucie opracowują szczegółowe kryteria i zasady oceniania z danego przedmiotu, obejmujące:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
    - a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
    - b) wykorzystania wiedzy w praktyce,
    - c) komunikowania treści przedmiotowych,
    - d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność);
    - e) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunki poprawy oceny.
2. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

## **§ 111**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. częstotliwości bieżącego oceniania zgodnie z kryteriami przyjętymi przez zespoły przedmiotowe;

5. ilości prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów;
6. możliwości i zasadach poprawienia oceny z prac kontrolnych.

## § 112

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 113

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. (uchylony)
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom
  - 1) udostępnianie prac uczniom:
    - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
    - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
    - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
    - d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest

- udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
- e) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 2) Udostępnianie prac rodzicom uczniów:
- a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- b) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi,
- c) na prośbę rodzica pracę pisemną ucznia można skserować.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W trakcie kształcenia na odległość o postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

## **§ 114**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) informatyki. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania” zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 115

Oceny z dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen ucznia.

## § 116

### Zasady oceniania bieżącego

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
    - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji)
    - c) recytacje,
    - d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem
  - 2) formy pisemne:
    - a) badania wyników nauczania,
    - b) prace klasowe,
    - c) sprawdziany,
    - d) dyktanda,
    - e) kartkówki,
    - f) testy,
    - g) referaty,
    - h) projekty,
    - i) zadania domowe,
    - j) prace dodatkowe,
    - k) próbne sprawdziany;
  - 3) formy praktyczne:
    - a) ćwiczenia laboratoryjne,
    - b) prace manualne,
    - c) wkład pracy w czasie zajęć z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i techniki.

## § 117

1. Ocenie podlegają:
  - 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania sprawdzianów i egzaminów;
  - 2) umiejętności komunikacyjne;
  - 3) umiejętność logicznego myślenia;
  - 4) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji;
  - 5) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków;
  - 6) umiejętność współpracy;
  - 7) sprawdziany umiejętności technicznych w poszczególnych grach zespołowych;
  - 8) samodyscyplina;
  - 9) proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń;
  - 10) umiejętność obsługi komputera.
    - a) wkład pracy w czasie zajęć z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i techniki.
  - 11) Odrabianie pisemnych i ustnych prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia.
2. Pisemnych prac domowych nie zadaje się do wykonania na święta i ferie.
3. Prace domowe (pisemne i ustne) są oceniane na bieżąco.
4. W klasach I- III SP o wprowadzeniu zeszytów decyduje nauczyciel danego przedmiotu. Jeśli będą prowadzone podlegają kontroli i ocenie.

## § 118

1. Zasady przeprowadzania form pisemnych trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną:
  - 1) przez sprawdzian(test, zadanie klasowe) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
  - 2) dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 4) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego – pozostają one do wglądu na zasadach ustanowionych przez Statut;
  - 5) nieobecność na sprawdzianie, zadaniu klasowym oznacza, że uczeń musi zdać zaległy materiał w terminie do dwóch tygodni i formie ustalonej przez nauczyciela;
  - 6) (uchylony)
  - 7) niezaliczenie danej partii materiału skutkuje oceną niedostateczną.
2. Zasady przeprowadzania kartkówek:
  - 1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, a zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela;

- 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (przepis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych);
  - 3) Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni.
3. Odpowiedzi ustne:
- 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;
  - 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem;
  - 3) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę uzupełnienia zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
4. Zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania i notowania wiadomości oraz ćwiczeń, zadań domowych, jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania; sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel; zeszyty przedmiotowe powinny być sprawdzone przynajmniej 1 raz w półroczu.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty wpisania oceny do e-dziennika; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny rocznej/śródrocznej bierze pod uwagę obie oceny.

## § 119

### Skala i ogólne kryteria ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne - śródroczne i roczne, końcowe -wyrażane są w stopniach wg skali:
  - 1) stopień celujący (6, cel.);
  - 2) stopień bardzo dobry (5, bdb.);
  - 3) stopień dobry (4, db.);
  - 4) stopień dostateczny (3, dst.);
  - 5) stopień dopuszczający (2, dop.);
  - 6) stopień niedostateczny (1, ndst.);
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne - śródroczne i roczne, końcowe -wyrażane są w stopniach wg skali:
  - 1) niedostateczny (1, ndst.);
  - 2) dopuszczający (2, dop.);
  - 3) dostateczny (3, dst.);
  - 4) dobry (4, db.);
  - 5) bardzo dobry (5, bdb.);
  - 6) celujący (6, cel.).
5. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów. Znak „+” przy ocenie pozytywnej oznacza, że uczeń opanował wymagania zgodnie z kryteriami



przyjętymi dla danej oceny, a ponadto wykazał się częściową wiedzą i umiejętnościami zgodnymi z kryterium oceny wyższej.” Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu (plus pełni funkcję zachęcającą, minus ostrzegawczą) oraz skrótu "nb" - jeśli uczeń był nieobecny w czasie dokonywania oceny z danej aktywności i nd – jeśli uczeń nie oddał pracy w wyznaczonym terminie:

- 1) Uczeń jest zobowiązany do oddania/napisania/uzupełnienia pracy w terminie 2 tygodni od daty dokonania wpisu w e-dzienniku.
6. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
  - 1) 0%-30% - niedostateczny;
  - 2) 31%-50% - dopuszczający;
  - 3) 51%-75% - dostateczny;
  - 4) 76%-90% - dobry;
  - 5) 91%-100% - bardzo dobry.
7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadanie dodatkowe.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, dyspozycje psychiczne ucznia itp.
12. Ocena roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych, ale nie jest być średnią tych ocen(dominujący wpływ mają oceny ze sprawdzianów). Zasady ustalania tej oceny regulują Przedmiotowe Ocenianie.
13. Z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” zajęcia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy;
  - 2) zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia (§ 4 ust. 1-3rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 1999 r.);
14. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach – tylko pisemny sprzeciw zwalnia ucznia z obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach. Jeśli rodzice ucznia nie dopełnią tej formalności, uczeń będzie musiał uczęszczać na wspomniany przedmiot;
15. W przypadku udziału ucznia w zajęciach faktu tego nie odnotowuje się w żadnej części na świadectwie szkolnym.

## § 120

Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen ustalonych w następujących stopniach:

1. **stopień celujący** ustala się dla ucznia który: opanował pełny zakres wiedzy zawarty w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne

uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, przejawia zainteresowanie zadaniami wykraczającymi poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów gminnych, powiatowych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2. **stopień bardzo dobry** ustala się dla ucznia, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (wymagania dopełniające) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. **stopień dobry** ustala się dla ucznia, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. **stopień dostateczny** ustala się dla ucznia, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5. **stopień dopuszczający** ustala się dla ucznia, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6. **stopień niedostateczny** ustala się dla ucznia, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności (w przypadku, gdy nie posiada opinii/orzeczenia o obniżeniu wymagań).

## § 121

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W celu sporządzenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dopuszcza się stosowanie następujących sposobów dokumentowania poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w poszczególnych edukacjach i języku obcym nowożytnym:
  - 1) słowny komentarz;

- 2) punkty w/g następującej skali:
- a) **6 – doskonale** - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
  - b) **5 – bardzo dobrze** - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
  - c) **4 – dobrze** - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki,
  - d) **3 – poćwicz** - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony,
  - e) **2 – powtórz** - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,
  - f) **1 – naucz się** - Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
4. Oprócz skali punktowej, komentarza słownego dopuszcza się stosowanie w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy, pracach plastycznych i technicznych znaczków, symboli, stempli, zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.
5. Ponadto stosuje się ocenę słowną o charakterze wspierającym, zachęcającym do pracy, wspartą radą i wskazówką.

## § 122

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Ustalając wymagania edukacyjne nauczyciel winien kierować się zaleceniami zawartymi w opinii poradni oraz potrzebami edukacyjnymi ucznia rozpoznanymi przez nauczycieli uczących go. Wymagania edukacyjne należy ustalić na takim poziomie, by uczeń mógł im sprostać i by skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniały mu otrzymywanie ocen motywujących do go wyężonej pracy, wykorzystując w tym celu pełną skalę ocen. Wymagania te powinny zapewniać realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w takim stopniu, w jakim jest to możliwe z uwagi na występujące u ucznia trudności w uczeniu się.
3. Obszary dostosowania obejmują:
  - 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
  - 2) zewnętrzną organizację nauczania;
  - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
4. O ustalonych przez siebie wymaganiach dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców dziecka.

### **§ 123**

#### **ZASADY KLASYFIKOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH I SPRAWDZAJĄCYCH OCENĘ**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I –III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenia szkoły;
  - 4) w szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem pkt 3)
  - 3) dwukrotne otrzymanie oceny nagannej oznacza brak promocji lub ukończenie szkoły.
9. Na 1 miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej z pisemnym potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zawodów sportowych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną otrzymują uczniowie, którzy zakwalifikowali się do półfinałów powiatowych.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

zachowania są ocenami opisowymi.

14. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Uczeń, który za pierwszy półrocze otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia zaległego materiału w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia mu naukę w półroczu lub klasie programowo wyższej, szkoła musi stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: stworzenie dla ucznia indywidualnego planu uzupełnienia braków oraz poprzez dodatkowe zajęcia z nauczycielem danego przedmiotu.

## § 124

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać, egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 3a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jak również spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje ten egzamin z powodu: usprawiedliwionej nieobecności, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, realizacji indywidualnego toku nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze

- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12a. W przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 14a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej)
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może zdać go w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela względnie uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena jest ostateczna. Ustalona niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może być jednak zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie klasyfikacyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję i przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Sprawdzian przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.

## § 125

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
  - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia;
  - 1a) jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej);
  - 2) egzamin obejmuje podstawowe, zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu;
  - 3) egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej (po 45 min) – zgodnie z poziomem wymagań na ocenę dopuszczającą;
  - 4) egzamin z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki przeprowadza się przede wszystkim w formie ćwiczeń praktycznych;
  - 5) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (jako przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia; nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 6) pracę ucznia oceniają wspólnie członkowie komisji;
  - 7) na dokumentację egzaminu składają się:
    - a) protokół zawierający informację o przedmiocie, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, zadania egzaminacyjne (w przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie),
    - b) zadania egzaminacyjne wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, dokumentację dołącza się do arkusz ocen ucznia;
  - 8) uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może



przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 3dni od daty przeprowadzenia egzaminu (zastrzeżenia mogą być zgłoszone za pomocą elektronicznych środków komunikacji). W innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał pozytywne oceny roczne.
  - 1) uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. W przypadku otrzymania przez ucznia klasy IV-VIII szkoły podstawowej oceny negatywnej za I półrocze z przedmiotu, to powinien zaliczyć ją na ocenę pozytywną w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 2) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły

podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
13. O 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, w porozumieniu z rodzicami.
14. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III SP polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu wskazań do dalszej pracy z uczniem na podstawie indywidualnie opracowanych przez nauczycieli arkuszy obserwacji.
15. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III SP, w tym również ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## § 126

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą – o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania pod warunkiem złożenia w ciągu 2 dni (od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie) pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem u nauczyciela danych lub wychowawcy oddziału (jeżeli chodzi o ocenę zachowania).
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych edukacyjnych:
  - 1) uczeń może przystąpić do „egzaminu sprawdzającego ocenę” z zajęć edukacyjnych z pozytywnej na pozytywną po spełnieniu wszystkich wymagań edukacyjnych określonych Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Ocenianiem;
  - 2) nauczyciel uzasadnił ustaloną ocenę;
  - 3) tryb i terminy postępowania:
    - a) po otrzymaniu informacji o proponowanej ocenie dla ucznia rodzice wnoszą podanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie do 2 dni,

- b) dyrektor szkoły powołuje komisję (nauczyciel uczący, dyrektor) i rozpatruje wniosek rodziców względem jego zgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu, w terminie do 2 dni,
  - c) dyrektor, po rozpatrzeniu podania informuje rodzica pisemnie o podjętej decyzji.
3. Zasady organizowania egzaminu sprawdzającego:
- 1) egzaminu sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) egzamin sprawdzający obejmuje materiał z całego roku zgodnie z obowiązującym programem nauczania, przeprowadza się go w formie pisemnej i ustnej,
  - 3) egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) termin egzaminu sprawdzającego musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
  - 5) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół;
  - 6) uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna i nie może być niższa od oceny sprawdzanej.

## **§ 127**

### **Egzamin ósmoklasisty**

- 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) (uchylono).
- 4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 128 (uchylony)**

### **§ 129 Ocenianie zachowania uczniów**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
3. Przy ocenianiu zachowania w trakcie kształcenia na odległość można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
4. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 130 Zasady i kryteria ustalania oceny zachowania uczniów**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:
  - 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.
3. Ocena zachowania nie wpływa na ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych.
  4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrazem opinii szkoły o zachowaniu ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, biorąc pod uwagę:
    - 1) samoocenę ucznia;
    - 2) opinię zespołu klasowego;
    - 3) pozytywne i negatywne uwagi dotyczące ucznia wpisane przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego w ciągu minionego półrocza;
    - 4) oceny innych nauczycieli, przekazane w formie pisemnej lub ustnej.
  9. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
    - 1) wzorowe wz;
    - 2) bardzo dobre bdb;
    - 3) dobre db;
    - 4) poprawne popr;
    - 5) nieodpowiednie ndp;
    - 6) naganne ng.
  10. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 131

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 1) Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której zostali poinformowani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez zapis w e-dzienniku, to po uprzedniej konsultacji z wychowawcą oddziału składają podanie do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie poprawności wystawienia proponowanej oceny zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania oceny do e-dziennika (zastrzeżenia

- można zgłosić za pomocą elektronicznych środków komunikacji);
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny ~~z~~ zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem od kryteriów ocen ~~z~~ zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń;
  - 3) dyrektor powołuje komisję:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) dyrektor szkoły rozpatruje złożony wniosek nie później niż dwa dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej; Argumenty nauczycieli lub uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
  - 5) komisja bierze pod uwagę również opinię nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danego oddziału, uzasadnienie zawarte we wniosku, poprawę zachowania w ostatnich tygodniach zajęć oraz tego, czy wyższa ocena zmobilizuje ucznia do lepszego zachowania w przyszłości;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, powołana komisja, ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 7) dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji;
  - 8) posiedzenie komisji odbywa się w dzień poprzedzający śródroczną/roczną radę klasyfikacyjną.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny i jest ostateczna.
  3. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera imiona i nazwisko uczestników, którzy brali udział w analizie prognozowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  4. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności prognozowanej oceny stanowią dokumentację w sprawie.
  5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 5 dni roboczych

od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

## § 132

1. Kryteria ocen zachowania
2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - 1) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;
  - 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
  - 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
  - 5) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości); okazuje szacunek osobom starszym;
  - 6) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
  - 7) w pełni wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
  - 8) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
  - 9) jest uczciwy, nie pozwala odpisywać innym;
  - 10) wykazuje się wysokim poziomem czytelnictwa;
  - 11) ma duży szacunek do symboli narodowych;
  - 12) jest zawsze przygotowany do zajęć (z wyjątkiem przypadków losowych); jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska; reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
  - 13) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - 14) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
  - 15) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd;
  - 16) przestrzega zasad higieny osobistej;
  - 17) do szkoły przychodzi w schludnym, niewyzywającym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie farbuję i nie żeluje włosów, nie stosuje makijażu, zmienia obuwie szkolne;
  - 18) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających;
  - 19) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 20) systematycznie uczęszcza na zajęcia (dopuszcza się do 2 spóźnień), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 21) otrzymał uwagi pozytywne i ma nie więcej niż 3 nierażące uwagi negatywne w półroczu;
  - 22) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole;
  - 23) rozśławia dobre imię szkoły.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
  - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
  - 5) (uchylony)
  - 6) bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym
  - 7) korzysta regularnie z zasobów biblioteki;
  - 8) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - 9) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 10) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
  - 11) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
  - 12) okazuje szacunek osobom starszym;
  - 13) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
  - 14) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej;
  - 15) do szkoły przychodzi w schludnym, niewyzywającym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie farbuję i nie żeluje włosów, nie stosuje makijażu, zmienia obuwie szkolne;
  - 16) ma duży szacunek do symboli narodowych;
  - 17) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających;
  - 18) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
  - 19) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 20) uczęszcza na zajęcia, ma 3 - 4 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 21) otrzymał uwagi pozytywne i ma nie więcej niż 5 nierażących uwag negatywnych w półroczu;
  - 22) rozsławia dobre imię szkoły.
4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który
- 1) przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) przestrzega regulaminu szkolnego;
  - 3) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - 4) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich na wiarę swoich możliwości;
  - 6) korzysta z zasobów biblioteki;
  - 7) (uchylony)
  - 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
  - 9) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 10) ma szacunek do symboli narodowych;



- 11) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- 12) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- 13) dba o swój estetyczny wygląd;
- 14) do szkoły przychodzi schludnym i niewyzywającym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie farbuję i nie żeluję włosów, nie stosuje makijażu, chodzi w obuwie ustalonym przez szkołę;
- 15) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 16) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 17) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 18) stara się nie spóźniać na lekcje (ma 5 - 6 spóźnień), ma nie więcej niż 1 do 2 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 19) otrzymał nie więcej niż 8 nierzących uwag negatywnych w semestrze, lub nie posiada uwag pozytywnych i negatywnych.

5. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół przestrzega Statutu i spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- 2) korzysta z niedozwolonych pomocy (ściągi) podczas pisania prac kontrolnych;
- 3) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 4) rzadko odrabia samodzielnie zadania domowe (odpisuje od kolegów);
- 5) niechętnie korzysta z biblioteki szkolnej, sporadycznie wypożycza książkę;
- 6) (uchylony)
- 7) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- 8) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 10) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 12) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 13) do szkoły przychodzi schludnym i niewyzywającym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, nie farbuję i nie żeluję włosów, nie stosuje makijażu, zmienia obuwie; szkolnym;
- 14) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 15) ma szacunek do symboli narodowych i tradycji;
- 16) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 17) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 18) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 19) stara się nie spóźniać na lekcje (7- 10 spóźnień), ma nie więcej niż 3 – 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu lub 1 dzień.

- 20) otrzymał nie więcej niż 10 nierażących uwag negatywnych w półroczu.
6. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega Statutu i zasad obowiązujących w szkole oraz zaleceń władz szkolnych;
  - 2) często łamie zasady regulaminu szkolnego;
  - 3) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
  - 4) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
  - 5) (uchylony)
  - 6) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu, częsty brak stroju schludnego, niewyzywającego oraz stroju galowego i właściwego obuwia ustalonego przez szkołę;
  - 7) fałszuje podpisy rodziców;
  - 8) korzysta z niedozwolonych pomocy (ściągi) podczas pisania prac kontrolnych;
  - 9) prowadzi tylko niektóre zeszyty przedmiotowe;
  - 10) odpisuje zadania domowe;
  - 11) nie korzysta z biblioteki szkolnej;
  - 12) lekceważy symbole narodowe;
  - 13) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
  - 14) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
  - 15) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
  - 16) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
  - 17) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
  - 18) ulega nałogom;
  - 19) często spóźnia się na lekcje (11-15 spóźnień), ma nieusprawiedliwionych od 6 do 10 godzin lekcyjnych w półroczu lub 2 – 5 dni w semestrze
  - 20) otrzymał nie więcej niż 15 nierażących uwag negatywnych w półroczu.
7. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie i z premedytacją łamie Statut szkoły i zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych;
  - 2) bardzo często łamie prawa innych uczniów;
  - 3) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 4) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
  - 5) fałszuje podpisy rodziców i nagminnie kłamie;
  - 6) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 7) korzysta z niedozwolonych pomocy podczas pisania prac pisemnych (ściąga);
  - 8) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
  - 9) swoim zachowaniem: - uniemożliwia prowadzenie lekcji: daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu

- własnemu i innych;
- 10) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
  - 11) niewłaściwie zachowuje się na organizowanych zajęciach pozaszkolnych;
  - 12) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - 13) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu, ubiera się wyzywająco i nie stosuje się do zaleceń, nie zmienia obuwia;
  - 14) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
  - 15) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
  - 16) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
  - 17) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia (16 spóźnień i więcej), w półroczu opuścił ponad 10 godzin (pojedynczych) lub ponad 5 dni bez usprawiedliwienia.
  - 18) otrzymał więcej niż 15 nierażących uwag negatywnych w półroczu.
8. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu ustala się ocenę zachowania z pominięciem powyższych kategorii.
  9. Za uwagi rażące rozumiemy narażanie siebie lub innych na utratę zdrowia fizycznego lub psychicznego np.: bójki, stosowanie używek, cyberprzemoc, znęcanie psychiczne, korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły (robienie zdjęć, nagrywanie filmików itp.).

## § 133

1. Kryteria szczegółowe:
  - 1) kultura osobista:
    - a) właściwy stosunek do pracowników szkoły i innych dorosłych;
    - b) stosowanie form grzecznościowych,
    - c) uczynność wobec osób dorosłych,
    - d) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom (zmiana obuwia, zakaz biegania po korytarzach, konieczność ustawiania się po dzwonku, itp.);
  - 2) stosunek wobec kolegów:
    - a) pomoc i życzliwość wobec kolegów,
    - b) unikanie zachowań agresywnych,
    - c) postawa wobec zachowań agresywnych (przeciwstawianie się agresji, bierność, wspieranie agresji);
  - 3) kulturalny sposób bycia:
    - a) dbałość o kulturę słowa,
    - b) poszanowanie mienia szkolnego i własności osobistej kolegów,
    - c) umiejętność wyrażania swoich opinii i poglądów oraz szanowania zdania innych;

- 4) odpowiedni strój uczniowski, strój galowy na uroczystości (brak makijażu, ekstrawaganckich, nażelowanych fryzur, estetyka paznokci);
  - 5) dbanie o honor i tradycje szkoły;
  - 6) nieuleganie nałogom;
  - 7) nieużywanie telefonu komórkowego na terenie szkoły.
2. Stosunek do obowiązków szkolnych:
- 1) uczęszczanie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
  - 2) stopień przygotowania do lekcji (odrabianie zadań domowych, przygotowanie do lekcji);
  - 3) posiadanie niezbędnych zeszytów, podręczników, przyborów);
  - 4) aktywność na lekcjach;
  - 5) przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa:
    - a) przestrzeganie regulaminu porządkowego i pozostałych regulaminów szkolnych,
    - b) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 6) stopień wywiązywania się z dodatkowych przyjętych na siebie obowiązków i powierzonych zadań;
  - 7) zaangażowanie w prace dodatkowe;
  - 8) korzystanie z biblioteki szkolnej.
3. Aktywność społeczna:
- 1) czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 2) umiejętność współdziałania podczas zadań podejmowanych w grupach;
  - 3) aktywny udział w pracach organizacji, stowarzyszeń i kół przedmiotowych;
  - 4) dbałość o estetykę i czystość otoczenia (wykonywanie gazetek ściennych, przygotowywanie wystaw, dekoracji, itp.);
  - 5) umiejętność łączenia pracy w szkole z innymi obowiązkami;
  - 6) udział w konkursach, uroczystościach szkolnych.

## § 134

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III SP:
  - 1) ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 2) przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą;
  - 3) ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy; uwzględniający kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczną ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) kultura osobista:
    - a) właściwy stosunek do kolegów: kulturalnie zwraca się do kolegów, zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupach, umie

przyznać się do błędów i potrafi przeprosić, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, innych wyznań, pomaga słabszym i młodszym w różnych sytuacjach,

- b) stosunek do pracowników szkoły i dorosłych: kulturalnie zwraca się do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje godność kolegów, pracowników szkoły i innych osób, podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom,
  - c) kulturalny sposób bycia: nie używa wulgaryzmów, nie skarży, nie kłamie, nie oszukuje, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, kulturalnie zachowuje się na zajęciach, uroczystościach, imprezach szkolnych, kulturalnie i taktownie zachowuje się poza szkołą (wycieczki, teatr, basen itp.) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych w tym zakresie,
  - d) strój uczniowski: dba o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą, nosi odpowiedni strój uczniowski zmienia obuwie zastępcze,
  - e) dba o honor i tradycje szkoły;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczęszczanie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne: systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia wszelkie nieobecności i spóźnienia nie opuszcza zajęć i terenu szkoły bez zwolnienia,
  - b) stopień przygotowania do lekcji: uzupełnia braki wynikające z nieobecności w zajęciach, dba o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne, solidnie przygotowuje się do zajęć szkolnych (materiały, praca domowa), uważnie słucha i wykonuje polecenia,
  - c) aktywność na lekcjach: pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykać trudności, samodzielnie pracuje podczas zajęć,
  - d) przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa: dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcji,
  - e) stopień wywiązywania się z podjętych obowiązków i powierzonych zadań: wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań, zna i przestrzega prawa i obowiązki ucznia pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykać trudności, samodzielnie pracuje podczas zajęć,
  - f) korzysta z biblioteki szkolnej;
- 3) aktywność społeczna:
- a) bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
  - b) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - c) godnie reprezentuje szkołę w imprezach okolicznościowych,

- d) przygotowuje z różnych źródeł potrzebne do zajęć informacje i materiały,
- e) dba o estetykę i czystość otoczenia – wykonywanie gazetek ściennych, dekoracji, wystawek.

### § 135

Zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się następująco:

- 1. wzorowe (W);
- 2. bardzo dobre (B);
- 3. dobre (D);
- 4. poprawne (P);
- 5. nieodpowiednie (N).

### § 136

Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III:

- 1. Ocena wzorowa– uczeń:
  - 1) zachowanie jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
  - 2) uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
  - 3) wytrwale pokonuje trudności,
  - 4) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
  - 5) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
  - 6) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
  - 7) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
  - 8) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska pozaszkolnego,
  - 9) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji;
- 2. Ocena bardzo dobra – uczeń:
  - 1) zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
  - 2) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
  - 3) potrafi usprawiedliwić spóźnienie, nieprzygotowanie do zajęć,
  - 4) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
  - 5) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
  - 6) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
  - 7) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
  - 8) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 3. ocena dobra – uczeń:
  - 1) czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,
  - 2) czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - 3) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
  - 4) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
  - 5) jest bierny na potrzeby rówieśników,

- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - 7) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu;
4. Ocena poprawna – uczeń:
- 1) czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
  - 2) często zapomina o odrabianiu prac domowych,
  - 3) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
  - 4) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
  - 5) jest bierny w organizowanych imprezach szkolnych i klasowych,
  - 6) nie wypełnia obowiązku dyżurnego, przydzielonych zadań;
5. ocena nieodpowiednia– uczeń:
- 1) często spóźnia się na zajęcia,
  - 2) często popada w konflikty,
  - 3) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
  - 4) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
  - 5) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
  - 6) ma lekceważący stosunek do nauki,
  - 7) wykazuje naganne postawy wobec innych,
  - 8) utrudnia pracę innym,
  - 9) jest agresywny w stosunku do innych,
  - 10) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
  - 11) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.

### **§ 136a**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się

trudnościach

- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
  6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
    - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
    - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
    - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
    - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
    - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
    - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### **§ 136b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

### **§ 137**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w



terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1a. Zastrzeżenia mogą być wniesione za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,
    - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególności w uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub inną osobę prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Skład komisji,
    - b) Termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  - 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 138

- 1. W celu rozpoznawania poziomu edukacyjnego:
  - 1) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez ucznia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole tzw. diagnozę przedszkolną. Powtarza ją w kwietniu i przedstawia rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 2) uczniowie klasie pierwszej na przełomie IX/X poddani są badaniu umiejętności ucznia na starcie szkolnym wg narzędzi diagnostycznych opracowanych przez nauczycieli klas pierwszych;
  - 3) uczniowie kl. III i V w miesiącu maju piszą test kompetencyjny w celu określenia poziomu wiedzy i umiejętności;
  - 4) uczniowie kl. IV we wrześniu poddani są wstępnej diagnozie edukacyjnej

z języka polskiego, matematyki, przyrody i historii w celu zaplanowania pracy dydaktycznej.

2. Wyniki testu stanowią wnioski do diagnozy poziomu nauczania szkoły.
3. Z wynikami testu zapoznani są szczegółowo uczniowie i ich rodzice w postaci komputerowego wydruku.
4. Arkusz zbiorczy wyników kl. III otrzymują wychowawcy klas IV.
5. Wszyscy nauczyciele uczący w kl. IV zobowiązani są do zapoznania się z wynikami i uwzględnieniem ich w opracowaniu wymagań edukacyjnych.

### **§139**

Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

1. dziennik lekcyjny;
2. arkusz ocen;
3. protokoły zebrań Rady Pedagogicznej;
4. protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

### **§ 140**

W dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania.

### **§ 141**

Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie jest dokumentowane w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania.

### **§ 142**

Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca oddziału.

### **§ 143**

1. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (półrocze), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów.
2. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu – datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.

### **§ 144**

Świadectwo szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i dyrektor szkoły.

#### **§ 145**

Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.

#### **§ 146**

Świadectwa, dyplomy wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

#### **§ 147**

W świadectwach, dyplomach i innych drukach szkolnych w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się te zajęcia przewidziane w szkolnym planie.

#### **§ 148**

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

#### **§ 149**

Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

#### **§ 150**

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 151**

W arkuszu oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. w rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony(a)”. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.

## **§ 152**

W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisu, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

## **§ 153**

W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

## **§ 154**

W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

## **§ 155**

Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

## **§ 156**

Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny zachowania ucznia odnotuje w dokumentacji wychowawca klasy.

## **§ 157**

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

## **§ 158**

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów, arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad

skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

### **§ 159**

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na której dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

### **§ 160-161 (uchylony)**

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 162**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany, inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może również dokonać zmiany Statutu z własnej inicjatywy. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie, po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.
3. Zasady postępowania w sprawie zmian Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu może nastąpić jego ujednoczenie przez dyrektora szkoły w drodze własnego obwieszczenia jego jednolitego tekstu.

### **§ 163**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **§ 164**

Statut dostępny jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli:

1. w sekretariacie szkoły;
2. w bibliotece szkolnej;
3. na szkolnej stronie www.

## **§ 165**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc poprzedni Statut Szkoły Podstawowej.

## **§ 166**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.