

**Szkoła Podstawowa nr 1**  
*im. Janusza Korczaka w Niemodlinie*

# **STATUT**

# **SZKOŁY**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

### Na podstawie:

*Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);*

*Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*

*Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);*

*Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*

*Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);*

*Akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.*

**Dział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**Rozdział 1**  
**Przepisy definiujące**

**§ 1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Niemodlinie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Niemodlinie;
- 3) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 w Niemodlinie;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Niemodlin;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział 2**

**Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

**§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 *im. Janusza Korczaka* w Niemodlinie
2. Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie jest ośmioklasową szkołą publiczną, realizującą zadania określone przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
3. Siedziba szkoły: ul. Reymonta 9, 49-100 Niemodlin.
4. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne na zasadach określonych przez Radę Miejską w Niemodlinie.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Niemodlin z siedzibą przy ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

#### § 5.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada własną stronę internetową: [www.sp1niemodlin.pl](http://www.sp1niemodlin.pl)
4. W szkole realizowany jest projekt „Opolska e-Szkoła, szkołą ku przyszłości” pozwalający m.in. korzystać rodzicom i uczniom z platformy internetowej.
5. Szkoła posiada własny Sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### § 5a.

##### **Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego i stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach:
  - 1) szkolnych, takich jak:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych oraz uczniów klas kończących szkołę,
    - c) apele,
    - d) obchody świąt patrona szkoły,
    - e) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i lokalnych wynikających z kalendarza historycznego,
    - f) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego Pocztu Sztandarowego;
  - 2) rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 3) religijnych, takich jak:
    - a) uroczyste msze święte,
    - b) uroczystości pogrzebowe;
  - 4) innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.

3. Symbole narodowe:

1) godło,

2) flaga,

3) hymn.

4. Godło, flaga i hymn są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z czcią i szacunkiem.

5. Symbole stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie.

6. W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości, na budynku szkoły podnosi się flagę państwową.

## **§ 5b.**

### **Sztandar szkoły**

1. Szkoła posiada Sztandar.

2. Sztandar szkoły jest najważniejszym symbolem szkolnym.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

4. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji, wymaga właściwych postaw i jego poszanowania.

5. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie.

6. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

7. Kadencja poczty sztandarowej trwa jeden rok (począwszy od przekazania Sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów najbardziej godnych tej funkcji. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.

9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej, to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole dlatego winni ją sprawować wzorowi uczniowie.

10. Skład poczty wybiera się spośród uczniów klasy VII.

11. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rocznym Rada Pedagogiczna zatwierdza skład poczty sztandarowej.

12. Poczet sztandarowy stanowią:

- 1) chorąży pocztu;
- 2) dwie przyboczne.
13. Poczec sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym.
14. Insignia pocztu sztandarowego: białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra, białe rękawiczki.
15. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem czyli wstęgą materiału, sięgającą do 3/4 płata Sztandaru.
17. Na Sztandarze czarną wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu przy głowicy.
18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania Sztandaru na ramieniu.
19. W czasie uroczystości kościelnych Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania Sztandaru wszyscy wstają. Poczec przechodzi przez kościół, trzymając Sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc Sztandar do pionu.
20. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
21. Pochylenie Sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „baczność” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas każdego podniesienia hostii:
    - a) w czasie przeistoczenia,
    - b) przed komunią św.,
    - c) w trakcie podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas śpiewania hymnu państwowego i hymnów kościelnych;
  - 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
  - 4) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 5) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;

7) na każde polecenie opuszczenia Sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

### § 5c.

#### Sposób zachowania pocztu sztandarowego

1. Postawy sztandaru:

1) Postawa zasadnicza „*Bacność*” - Sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce jest przytrzymywane prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do korpusu ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej jest opuszczona wzdłuż szwów spodni;

2) Postawa „*Spocznij*” - chorąży trzyma Sztandar w postawie „zasadniczej” - przy prawej nodze. Lewa noga w pozycji „spocznij”. Przyboczne w postawie „spocznij”;

3) Postawa „*Na ramię*” - chorąży kładzie drzewce Sztandaru na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Płat Sztandaru winien być oddalony od barku ok. 20 cm;

4) Postawa „*Prezentuj*” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi Sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia, aż do wysokości barku. Następnie lewą ręką chwyta drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę wzdłuż drzewca Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, jednocześnie lewa dłoń trzyma drzewce poniżej prawego boku.

2. Salutowanie Sztandarem w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”. Kiedy odbierający honory zbliży się na 5 kroków, chorąży robi zwrot w prawo skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód, na odległość stopy i pochyla Sztandar w przód pod kątem 45°. Przyboczne Sztandaru w postawie „zasadniczej”. Chorąży po czasie „salutowania” przenosi Sztandar bez komendy do położenia „prezentuj”.

3. Salutowanie Sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo (lewo) patrz” - pochyla Sztandar „bacność” - bierze Sztandar na ramię.

4. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
-----	---------	---	--------------------	----------

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„baczność” - sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu.	- w postawie „na ramię w marszu”, - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa zasadnicza	postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj”, - postawa „spocznij”.
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

## 2) Wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników o komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	„baczność” - sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza”, - wyprowadzenie sztandaru.	- postawa „zasadnicza”, - postawa „na ramię w marszu”.
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają	-	-

## § 5d.

### Przekazanie sztandaru

1. Ceremoniał przekazania opieki nad Sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły:

1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze Sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;



2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: ***Przekazujemy Wam Sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Niemodlinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę;***

3) na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: ***Przyjmujemy od Was Sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 1 im Janusza Korczaka w Niemodlinie;***

4) po tych słowach dotychczasowe przyboczne przekazują insygnia;

5) chorąży salutuje Sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg Sztandaru, po tym następuje przekazanie Sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

2. (uchylony)

3. Strój ucznia:

1) galowy (obowiązuje w święta szkolne i państwowe):

a) biała bluzka/koszula; w chłodne dni biały, granatowy lub czarny sweter bądź czarna lub granatowa marynarka,

b) spodnie/spódnica, sukienka w kolorze czarnym lub granatowym;

2) codzienny (strój schludny);

3) sportowy;

4) turystyczny.

4. Niezależnie od noszonego schludnego stroju obowiązuje zakaz stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia ekstrawaganckich fryzur, farbowania włosów i noszenia przesadnej biżuterii (dzwoniące i zbyt duże ozdoby) oraz tatuaży.

## § 6.

1. 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.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej Minister Edukacji i Nauki poprzez rozporządzenia o organizacji roku szkolnego oraz Opolski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, oraz innych aktach prawnych dotyczących oświaty, a w szczególności:

1) Szkoła realizuje cele właściwe dla szkoły podstawowej masowej, równocześnie szczególne znaczenie nadaje realizacji procesu integracji oraz osiągnięciu i utrzymaniu stanu zrozumienia dla procesu integracji ogólnospołecznej;

2) Dobór celów szczegółowych wyznaczony jest zasadami podmiotowego traktowania uczniów, daleko posuniętej indywidualizacji działania na rzecz pełnego oraz wszechstronnego rozwoju osobowości każdego ucznia w dostępnym dla niego zakresie wiedzy, umiejętności i nawyków; np. ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu;

3) Realizując powyższe cele, szkoła dąży do ich osiągnięcia przy pełnym poszanowaniu zasady równych praw dzieci i ich specyficznych potrzeb.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 2) i 3) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Do zasadniczych celów dydaktyczno-wychowawczych i kształcących szkoły należą:

1) wyposażenie uczniów i wychowanków w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, o kulturze i technice, o przyrodzie i ochronie środowiska;

2) kształcenie umiejętności umysłowych i praktycznych, rozwijania osobowości, wyobraźni i myślenia, zainteresowania i talentów oraz możliwości twórczych uczniów wpajanie uniwersalności wartości moralnych, a przede wszystkim humanizmu, poszanowania prawa, tolerancji, odpowiedzialności za swoje czyny;

- 3) budzenie miłości do ojczyzny, szacunku dla tradycji narodu polskiego, dla jego kultury i dokonań, kształtowania świadomej odpowiedzialności za losy kraju, za ochronę środowiska przyrodniczego;
- 4) kształtowanie postawy identyfikowania się z regionem, społecznością lokalną, zainteresowania historią, kulturą i tradycją bliskiej ojczyzny, poszanowania rodzinnych tradycji, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości estetycznej i potrzeb kulturalnych;
- 5) kształtowanie poczucia integracji i przynależności do Unii Europejskiej poprzez poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym, do przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 7) przygotowanie do życia i pracy oraz podejmowania decyzji związanych z wyborami stawianymi im przez życie;
- 8) wyposażenie uczniów w umiejętności związane z wyszukiwaniem i korzystaniem ze źródeł informacji oraz posługiwania się dobrami współczesnej cywilizacji;
- 9) rozwijanie umiejętności dokonywania właściwych wyborów dotyczących własnego zdrowia i życia wolnego od środków zmieniających świadomość oraz od innych uzależnień;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

6. 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. Obok celów pracy właściwych dla szkół masowych, szkoła stawia na poczesnym miejscu cele wynikające ze zrozumienia integracji jako procesu, kładąc szczególny nacisk na wychowanie w duchu tolerancji, akceptacji prawa drugiego człowieka do inności, poszanowania odmiennych potrzeb, itp. oraz rozwijanie indywidualnych cech osobowości każdego ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest stwarzanie warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami demoralizacji społecznej.
3. Realizując swoje zadania szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju dzieci, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi ogólnych przepisów BHP oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Szkoła realizuje program „*Szkoła Promująca Zdrowie*”.
4. Treści kształcenia i wychowania w szkole zawarte są w programach zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej, a także w oparciu o szkolne programy autorskie skonstruowane przez nauczycieli. Wyboru treści dokonuje się analizując możliwości psychofizyczne poszczególnych uczniów, w tym celu szkoła współpracuje z placówkami diagnostyczno-konsultacyjnymi wspierającymi oświatę.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w jednym lub kilku sportach.
6. W szkole odbywają się dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka niemieckiego począwszy od klasy czwartej.

## § 9.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do możliwości szkoły i wieku dzieci poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy uczniom;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, psychologiczno-pedagogicznych,

umożliwienie spożywania posiłków, indywidualną pomoc w nauce, zajęcia w kołach zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne.

2a. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym organizuje na wniosek rodziców naukę religii i etyki.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

5. Uczniom dojeżdżającym szkoła zapewnia:

- 1) opiekę w świetlicy szkolnej;
- 2) opiekę nauczyciela w drodze ze świetlicy szkolnej na przystanek przy ul. Tysiąclecia (dzieci z klas I-III).

## **§ 10.**

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. Współdziała z rodzicami ucznia.

2. Proces wychowania uczniów, rozwój ich osobowości wspomagany jest zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

3. Szkoła w miarę swoich możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

## **§ 10a.**

### **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.

## **§ 11.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) uzyskania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 3) uzyskania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
- 4) w uzasadnionych przypadkach rodzic może za zgodą dyrektora szkoły i nauczyciela danego przedmiotu wspierać swoje dziecko uczestnicząc w lekcjach;

- 5) działania w trójkach klasowych oraz Radzie Rodziców szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 7) zapoznania się ze statutem szkoły;
- 8) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 9) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie oraz naukę religii i etyki.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej w terminie określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły;
- 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się dziecka do zajęć;
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 5) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy w ustalonym wspólnie terminie oraz dodatkowo według potrzeb nauczyciela lub rodziców;
- 6) (uchylony)
- 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole oraz spóźnień (osobiście lub na piśmie w zeszycie korespondencji u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły). W przypadku nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień rodzic zobowiązany jest powiadomić szkołę;
- 8) współpracy z pielęgniarką w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 9) współpracy ze szkołą w zakresie organizowania wycieczek i innych imprez szkolnych;
- 10) kontaktowania się z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi niosącymi pomoc dzieciom i rodzicom;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za umyślne wyrządzenie szkody przez ucznia na terenie szkoły;
- 12) odebrania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, używanych niezgodnie z obowiązującymi przepisami szkolnymi na najbliższym spotkaniu bądź wcześniej, po bezpośredniej konsultacji z wychowawcą klasy za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
- 13) dopilnowania, aby dziecko przychodziło do szkoły w stroju ustalonym w Statucie Szkoły;
- 14) zapewnienia uczniom w trakcie nauki na odległość w szczególności:
  - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

4. Rodzice nie mają prawa do żadnych roszczeń wobec szkoły w przypadku:

1) kradzieży telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

2) uszkodzenia i zniszczenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

3) korzystania przez inne osoby z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 12.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nauczyciele prowadzący te zajęcia, podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury według ustalonego harmonogramu, w oparciu o regulamin dyżurów.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć i imprez szkolnych poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 13.**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub nauczyciel przez niego upoważniony, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Szkoła przyjmuje pełną odpowiedzialność za dziecko od chwili rozpoczęcia przez niego zajęć do chwili ich zakończenia.

## **§ 14.**

1. Udział dzieci w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców.

2. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w aktualnych przepisach dotyczących warunków i sposobów organizowania przez publiczne szkoły krajoznawstwa i turystyki.

3. Sprawy organizacyjne związane z wycieczką załatwia kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami.

4. Rolę opiekuna pomocniczego mogą pełnić inne osoby pełnoletnie, np. rodzice.

5. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z umówionego miejsca przyjazdu.



6. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor bądź wyznaczona przez niego osoba.

### **§ 15.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. 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:

- 1) (uchylony)
- 2) klasy I – III;
- 3) klasy IV – VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor ma prawo 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.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

### **§ 16.**

1. W celu umożliwiania uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, realizowany na każdym poziomie kształcenia i sprzyjający ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się w następujący sposób:

- 1) zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole,
- 2) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lat (klas).

3. Indywidualny tok nauki opiera się na powszechnie obowiązujących programach nauczania lub na programie indywidualnym zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – za zgodą i w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców i ucznia.
5. Wniosek za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, z dołączoną opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia przyjmuje dyrektor szkoły.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 4, jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, obniży wymagania określone podstawą programową kształcenia ogólnego.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwoleń, o których mowa, udziela się na czas określony – nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, na podstawie którego uczeń jest klasyfikowany;
  - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Indywidualny program nauki opracowuje lub akceptuje nauczyciel przedmiotu.
13. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
14. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki ma prawo być zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia edukacyjne tego przedmiotu do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i określa zakres jego obowiązków.

17. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

### § 17.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się;
- 2) profilaktyki uzależnień;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

2. Na wniosek rodziców dziecka poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) pozostawienia ucznia klasy I – III na drugi rok w tej samej klasie;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 4) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

### § 18.

#### **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.

## **§ 18a.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) (uchylony)
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 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 nie może przekraczać 10,

d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. (jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10);

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – organizuje się 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 specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 2 – 4 i pkt 7 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;

10) dyrektora szkoły;

11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **§ 18b.**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

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. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników.



7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w odrębnych przepisach.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
24. 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 udostępnić 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.

## **§ 18c.**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych w szkołach podstawowych.
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. (uchylony)

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Dział 2**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie Szkoły Podstawowej nr 1**

#### ***im. Janusza Korczaka w Niemodlinie***

#### **§ 19.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. 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 postawie 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.

2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 20.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 21.**

### **Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (~~opiekunów prawnych~~) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 21a.**

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu. Nauczyciel w nagłych sytuacjach może taką informację zamieścić w e-dzienniku, a rodzic potwierdza informację przy użyciu środków komunikacji na odległość.

3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## § 22.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące ustnie, a oceny śródroczne i roczne – pisemnie.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego i na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana uczniowi lub jego rodzicom wglądu.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać 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. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

## § 23.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

7a. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7b. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania 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.



8a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9.(uchylony)

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 24.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### **§ 25.**

**(uchylony)**

#### **§ 26.**

**(uchylony)**

#### **§ 26a.**

##### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I półrocze i II półrocze)
2. 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 Ministra Edukacji i Nauki na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. 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.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I - III 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.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od oddziału klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt. 6).
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą 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 lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 27.

(uchylony)

## § 28.

### Ocena szkolna

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2a. Przy ustalaniu ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie *plusów* i *minusów*

3. Ogólne kryteria oceny szkolnej:

1) Ocena celująca – uczeń posiadał wiedzę i wszystkie umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, wykonuje dodatkowe prace w danym przedmiocie biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami z danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne;

2) Ocena bardzo dobra – uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie pracuje, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do nowych zadań, problemów, korzysta z dodatkowej literatury;

3) Ocena dobra – uczeń opanował wiedzę przewidzianą w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, potrafi przy niewielkiej pomocy nauczyciela wykonywać powierzone mu zadania z danego przedmiotu;

4) Ocena dostateczna – uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

- 5) Ocena dopuszczająca – uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, wykonuje wybrane zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, chętnie wykonuje, często przy pomocy nauczyciela prace bardzo typowe, schematyczne;
- 6) Ocena niedostateczna – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki te uniemożliwiają przyswajanie mu dalszej wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonywać najprostszyc, elementarnych zadań, wykazuje niechęć, bierność do przedmiotu, odmawia pomocy koleżeńskiej, nauczyciela, rodziców (~~opiekunów~~).
4. Ocena z religii i etyki jest ustalona według skali ocen przyjętych dla pozostałych etapów nauczania, tj. według skali ocen 1 – 6; w klasach IV-VIII wlicza się tę ocenę do średniej ocen uczniowi, który uczęszczał na te dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 29.**

### **Sposób (tryb) wystawiania oceny zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w wolontariacie.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę opinię uczących nauczycieli oraz opinię oddziału i samego ucznia. Przy wystawianiu oceny zachowania będzie brane pod uwagę następujące kryterium: uzyskanie przez ucznia 3 pochwał niweluje jedną z otrzymanych uwag.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5b. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:

Ocena dobra z zachowania jest oceną wyjściową.

1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- b) nie sprawia trudności wychowawczym,
- c) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne i spóźnienia ma usprawiedliwione,
- d) bez pozwolenia nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw,
- e) jest koleżeński i życzliwy,
- f) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- g) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- h) nie spóźnia się na lekcje,
- i) szanuje mienie szkoły,
- j) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej a ponadto,
- b) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
- c) bierze udział w konkursach i zawodach,
- d) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- e) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,

- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) godnie i kulturalnie zachowuje się,
- h) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- i) jest koleżeński i uczynny;

3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej a ponadto,
- b) wzorowo wypełnia funkcje w klasie,
- c) z powodzeniem bierze udział w konkursach, zawodach osiągając sukcesy,
- d) jest aktywny w życiu klasy, szkoły,
- e) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) godnie i kulturalnie zachowuje się,
- h) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- i) okazuje szacunek innym osobom, stosuje formy grzecznościowe
- j) chętnie pomaga słabszym w nauce,
- k) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie dobrej,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- d) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- e) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
- g) nie zawsze zachowuje szacunek dla osób i mienia;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- b) zachowuje się nieodpowiednio,
- c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
- d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe,

- j) nie wykazuje zmiany zachowania na lepsze;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
  - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
  - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
  - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
  - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
  - f) dopuszcza się kradzieży,
  - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów i/lub nauczycieli,
  - h) nie wykazuje poprawy zachowania,
  - i) wchodzi w konflikt z prawem.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6b. (uchylony)

6c. Wszystkie kryteria brane pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania mają zastosowanie do zachowań ucznia będącego w szkole lub poza nią pod opieką nauczyciela (np. wycieczki). Na ocenę zachowania mają wpływ pozytywne i negatywne sprawy pozaszkolne, które są udokumentowane.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 30.**

**(uchylony)**

## **§ 30a.**

### **Odwolanie od ocen klasyfikacyjnych oraz sprawdzenie wiedzy i umiejętności**

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.



2. 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.

3. 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 wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5a. 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.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. 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.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. 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.

11. 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 pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. 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.

14. 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.

### **§ 30b.**

#### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5. dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### **§ 31.**

**(uchylony)**

### **§ 31a.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

10a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. (uchylony)

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 32.**

**(uchylony)**

### **§ 33.**

**(uchylony)**

### **§ 34.**

#### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń oddziału klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klas I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

1a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału 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.

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. (uchylony)

4. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5a. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. (uchylony)

8. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

11. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

12. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.



13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————,„), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

16. (uchylony)

16a. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.

17. (uchylony)

18. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 35.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
- Do protokołu dołącza się 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 35a.**

### **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) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.).
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.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. (uchylony)

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – religii/etyki, średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 37.**

**(uchylony)**

### **§ 37a.**

**(uchylony)**

### **§ 38.**

#### **Kryteria przyznawania Nagrody dla Najlepszego Absolwenta**

1. Nagrodę Najlepszego Absolwenta otrzymuje uczeń, który uzyskał:

1) najwyższą średnią ocen;

2) najwyższy wynik sprawdzianu ósmoklasisty;

3) wzorowe zachowanie;

4) zajął czołowe miejsce w wojewódzkim konkursie przedmiotowym:

a) etap miejsko-gminny:

1 miejsce.....5 pkt

2 miejsce.....3 pkt

3 miejsce.....1 pkt

b) zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego.....5 pkt

c) etap wojewódzki:

tytuł Laureata.....20 pkt

tytuł Finalisty.....12 pkt

5) zajął czołowe miejsce w konkursie/przełędzie artystycznym lub zawodach sportowych o zasięgu powiatowym/rejonowym lub wojewódzkim:

a) etap powiatowy/rejonowy:

1 miejsce.....5 pkt

2 miejsce.....3 pkt

3 miejsce.....1 pkt

b) zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego.....5 pkt

c) etap wojewódzki:

1 miejsce.....15 pkt

2 miejsce.....10 pkt

3 miejsce.....5 pkt

2. Zasady nagradzania w klasach I-III zawarte są w dziale 2a Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.

## **Dział 2a**

### **Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej**

#### **Cele edukacyjne**

##### **§ 38a.**

1. Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
2. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
3. Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
4. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

##### **§ 38b.**

#### **Wykaz celów dla oddziałów klas I - III**

1. Wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisania.
2. Czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych.
3. Rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami, pogłębianie zainteresowań czytelniczych.

4. Doskonalenie techniki czytania i pisania.
5. Kształtowanie umiejętności wypowiedzania się na określony temat.
6. Znajomość zasad gramatycznych, orograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji.
7. Liczenie w zakresie 10.
8. Rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych.
9. Doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia.
10. Orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo-społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji.
11. Poszerzanie wiedzy przyrodniczo-społecznej z elementami kulturowymi.
12. Pogłębianie znajomości środowiska społeczno-przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata.
13. Rozwijanie umiejętności w zakresie przyswajania i stosowania poznawanych słów oraz zwrotów w języku angielskim, udział w grach i zabawach utrwalających poznany materiał.
14. Rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką.
15. Rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą, architekturą.
16. Rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno-zdrowotna.
17. Pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze.
18. Kształtowanie zdrowego i aktywnego stylu życia.
19. Rozwijanie umiejętności obsługi komputera.
20. Umiejętność bezpiecznego korzystania z komputera, stosowanie się do obowiązującego regulaminu.
21. Umiejętność tworzenia tekstów i rysunków na komputerze.
22. Wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim.
23. Rozwijanie umiejętności wyszukiwania i korzystania z informacji. Unikanie zagrożeń wynikających z korzystania z komputera, Internetu i multimedialnych;
24. Motywowanie do pracy w zespole.
25. Przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.

1. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

2. (uchylony)

**§ 38d.**

**(uchylony)**

**§ 38e.**

**Kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej, organizacja procesu oceniania**

1. W klasach I-III ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji przyrodniczej;
- 4) edukacji muzycznej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji informatycznej;
- 8) wychowania fizycznego
- 9) języka obcego.

2. Opisową ocenę z zachowania, która uwzględnia w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

przygotowanie do zajęć, kultura i higiena osobista, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp., utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

koleżeństwo, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości; umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego,

systematyczne i wytrwałe przewycięzanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności;

3) Dbalosc o honor i tradycje szkoły:

aktywny udział w zyciu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

4) Dbalosc o piekno mowy ojczystej:

uzywanie w mowie potocznej pieknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;

5) Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczenstwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła;

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętnosc przyznawania się do błędów, umiejętnosc przeproszania;

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

kulturalne odzywianie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.

8) (uchylony)

3. W klasach I –III w ocenie bieżącej stosuje się ocenę cząstkową, która dotyczy:

1) edukacji polonistycznej;

2) edukacji matematycznej;

3) edukacji przyrodniczej;

4) edukacji plastycznej;

5) edukacji muzycznej;

6) edukacji technicznej

7) edukacji informatycznej

8) wychowania fizycznego

9) języka obcego.

4. W klasie I w pierwszym półroczu ocena cząstkowa to komentarz słowny podany poniżej oraz symbole, np.: słońeczka, bużki wg kryteriów indywidualnie ustalonych przez nauczyciela wychowawcę. W drugim półroczu oprócz oceny opisowej stosuje się oznaczenia (6p., 5p., 4p., 3p., 2p., 1p.) wg podanych kryteriów.

Uczniowi z klasy I, który ma duże braki w opanowaniu wiadomości lub ich jeszcze nie opanował stosuje się tylko komentarz słowny podany poniżej.



5. W klasach II – III oprócz oceny opisowej stosuje się oznaczenia (6p.,5p.,4p.,3p.,2p.,1p.)

6. W II półroczu kl. III w ocenianiu bieżącym, obok przyjętego oceniania cząstkowego.

7. (uchylony)

8. Skala ocen cząstkowych:

1) 6p.;

2) 5p.;

3) 4p.;

4) 3p.;

5) 2p.;

6) 1p.

8a. 6p. - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

8b.5p - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie z niewielkimi potknięciami.

Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Po dodatkowym wyjaśnieniu nauczyciela sam rozwiązuje zadania lub ćwiczenia.

8c. 4p. - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli częściowo opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie.

Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.

Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

8d. 3p. - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w małym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

8e. 2p.- uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli minimalnie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy, z trudnością wykonuje zadania z pomocą

nauczyciela, nie przestrzega limitów czasowych, bardzo często nie kończy rozpoczętych działań.

8f. 1p. - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nawet minimalnie nie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie. Nawet z pomocą nauczyciela nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań, nie przestrzega limitów czasowych, zazwyczaj nie kończy rozpoczętych działań.

9. Oceny ze sprawdzianów, testów, dyktand, recytacji itp. wpisywane będą do dziennika elektronicznego, pozostałe zapisywane będą w zeszytach ucznia, ćwiczeniach, kartach pracy i dokumentacji nauczyciela.

10. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu, np.:

1) Świetnie! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;

2) Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;

3) Dobrze pracujesz jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;

4) 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;

5) Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;

6) Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

11. Ocena z religii jest ustalona według skali ocen przyjętych dla pozostałych etapów nauczania, tj. według skali ocen 1-6.

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

12. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

13. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

1) „bz”- brak zadania;

2) „bp” - brak pomocy, zeszytu, przyborów do pisania, itp.;

3) „np” - brak przygotowania do zajęć;

4) „nb” lub „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

14. Osiągnięcia uczniów klas I -III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:

- 1) ciche czytanie;
- 2) głośne czytanie;
- 3) przepisywanie;
- 4) pisanie z pamięci;
- 5) pisanie ze słuchu;
- 6) zadania gramatyczno-ortograficzne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) wypowiedzi pisemne;
- 9) recytacja;
- 10) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
- 11) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
- 12) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
- 13) liczenie pamięciowe;
- 14) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
- 15) układanie zadań;
- 16) przeprowadzanie pomiarów;
- 17) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
- 18) dokładność i estetyka wykonania prac;
- 19) wiedza o sztuce;
- 20) śpiewanie;
- 21) czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych;
- 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 23) sprawność fizyczna;
- 24) umiejętność tworzenia tekstów w wybranym programie komputerowym;
- 25) umiejętność tworzenia rysunków w programie graficznym;
- 26) rozumienie i sposób wykonania ćwiczeń na zajęciach komputerowych;
- 27) aktywność na lekcji;
- 28) sprawdziany, testy;
- 29) prace domowe.

15. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć zdrowotno-ruchowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z podstawy programowej. O wymaganiach tych informuje nauczyciel rodziców (~~prawnych opiekunów~~).

17. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Dopuszcza się stosowanie symboli graficznych przez nauczyciela w ocenianiu częściowym, np. słoneczka.

18. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć w dzienniku zajęć lekcyjnych, zbiera w indywidualnych teczkach wybrane prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach.

19. Pisanie z pamięci, ze słuchu, testy i sprawdziany oceniane są wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela.

20. Oceny za prace sprawdzające osiągnięcia uczniów: testy, sprawdziany, pisanie z pamięci, ze słuchu są oznaczone kolorem czerwonym.

21. (uchylony)

22. Fakt braku przygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.

23. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną lub pochwałę. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

24. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny negatywnej.

25. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

26. Wstępna diagnoza ucznia klasy 1 przeprowadzana jest przez nauczyciela w pierwszym miesiącu nauki na podstawie informacji rodziców, informacji z przedszkola, poradni i obserwacji nauczyciela.

27. Wyniki diagnozy są podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem na cały, trzyletni cykl. Na jej podstawie dostosowujemy wymagania do możliwości uczniów, podejmujemy działania wspomagające.

28. (uchylony)

### § 38 f.

#### **Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach pracy i postępach dzieci**

1. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe ocenianie przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dokumentacji nauczyciela.

2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe ocenianie przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dokumentacji nauczyciela. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

3. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

7. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka.
8. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub poprzez kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, korespondencja, wpisy w zeszycie korespondencji.
9. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie i odnotowane w e-dzienniku lekcyjnym.
10. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.
11. Prace ucznia udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
12. **Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznym) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (półrocznym) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.**
13. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu.

### **§ 38g.**

#### **Promowanie i nagradzanie. Postanowienia końcowe**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, ale w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ~~prawnych opiekunów~~ ucznia) i poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
  - 1) listem gratulacyjnym;
  - 2) dyplomem;
  - 3) nagrodą książkową lub;
  - 4) pamiątką ukończenia danej klasy.
4. Uczniowie klas III otrzymują nagrody książkowe za najwyższe wyniki testu i dyplomy za wysokie osiągnięcia w nauce.
5. Nauczyciel może sam nagrodzić uczniów w klasie za szczególne osiągnięcia.
6. Przyjęte zasady oceniania mogą podlegać ewaluacji i doskonaleniu.

## **§ 38h.**

### **Ocenianie podczas 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.

## **§ 38i.**

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.

### **§ 38j.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie 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.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. 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.

### **§ 38k.**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 38l.**

1. 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.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).



3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokołów wypełnia się zdalnie.

### **Dział 3**

## **Organy szkoły**

### **Rozdział 1**

## **Zagadnienia podstawowe**

### **§ 39.**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzór nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### **§ 40.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

### **§ 41.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

### **§ 42.**

**(uchylony)**

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 43.**

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, innowacyjnych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 45.**

Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) Przygotowuje harmonogram obserwacji;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej – jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

- 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły, a także po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) Ustala szkolny plan nauczania na cały cykl kształcenia.
- 10) Opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 11) Dbą o powierzone mienie;
- 12) Wydaje polecenia służbowe;
- 13) Dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) Realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela;
- 15) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 16) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 17) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 18) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami;
- 19) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 20) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 22) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 23) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

28) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

31) 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;

32) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

33) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 46.**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji podjętej uchwały Rady Pedagogicznej – ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty w ciągu 14 dni.

3. Zadania związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

#### **§ 47.**

1. Dyrektor:

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 Pedagogicznej informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 4) może wyrazić zgodę na zorganizowanie kiermaszu używanych podręczników;
- 5) zobowiązany jest do wyposażenia szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

2. Dyrektor szkoły wydaje:

- 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi dotyczącymi w szczególności spraw bieżących szkoły oraz spraw z zakresu prawa pracy;
- 2) decyzje – jeżeli przepis prawa tak stanowi.

#### **§ 48.**

Dyrektor szkoły w drodze decyzji wydanej na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

#### **§ 49.**

W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

### **Rozdział 3**

#### **§ 50.**

##### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 2a. 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.
  - 2b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2d. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2e. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. 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.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności.

## **§ 51.**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;

2) uchwalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

6) 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) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;

3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

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 stanowisko kierownicze w szkole;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 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. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 52.

1. W ramach realizacji zadań Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje statut;
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchwalania statutu albo niektórych jego postanowień;
  - 3) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
2. W klasach I i IV Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego obowiązujący przez trzy lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawach mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach, wyłącznie na początku roku szkolnego.
3. W stosunku do pozostałych klas, jeśli jest to niezbędne dla prawidłowego procesu dydaktycznego w ramach rozpoczętego etapu edukacyjnego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, że w szkolnym zestawie podręczników może być więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. 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.
5. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział 4**

### **§ 53.**

#### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym utworzonym przez ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły stwarza Radzie Rodziców możliwość odbywania w budynku szkoły zebrań Rady Rodziców i zebrań ogółu rodziców stosownie do potrzeb.
3. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji – Rady Rodziców.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców, szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły, w zakresie spraw związanych z pracą szkoły oraz realizacją jej zadań.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) akceptacja szczegółowego programu kształcenia;
  - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań szkoły;
  - 3) organizacja działalności pozalekcyjnej i środowiskowej szkoły;
  - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
  - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś: znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie; uzyskania w ustalonym terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności; znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci; wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły; określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
  - 6) współtworzenie i opiniowanie szkolnych dokumentów: szkolnego zestawu programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, programu rozwoju szkoły;
  - 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
  - 8) Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.



7. Wybory do nowych Rad Rodziców powinny być przeprowadzone do końca października każdego roku szkolnego.

8. Nowo wybrane Rady Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.

9. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybrany w tajnych wyborach przez rodziców danej klasy.

10. Uchwalanie i opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) uchwalanie Regulaminu Rady;

2) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

11. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

12. 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.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **§ 54.**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. (uchylony)
2. Członkami Samorządu Uczniowskiego są uczniowie klas IV – VIII.
3. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Samorządzik Uczniowski, którego członkami są uczniowie klas I – III.
4. Członkowie Samorządu i Samorządziku mają prawo:
  - 1) wybierać i być wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) korzystać z pomocy i ochrony Samorządu Uczniowskiego.
5. Organami Samorządu i Samorządziku Uczniowskiego są:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) zastępca przewodniczącego;
  - 3) sekretarz;
  - 4) skarbnik;
  - 5) członkowie, którzy tworzą Radę Samorządu Uczniowskiego.
6. Zadaniem Samorządu i Samorządziku Uczniowskiego jest w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów opinii uczniów przed Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz dyrektorem szkoły;
  - 2) integrowanie środowiska uczniowskiego;
  - 3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 4) wyrażanie opinii o interesujących SU sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
  - 5) przedstawianie wniosków dotyczących zestawu programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego i programu rozwoju szkoły;
  - 6) ochrona praw uczniów do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) redagowanie gazetek szkolnych;

- 8) prowadzenie instytucji samopomocy;
- 9) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Zasady działania SU określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
9. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Rozdział 6**

### **§ 55.**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów**

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielania i udostępniania pozostałym organom;
- 2) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje zabrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## § 56.

1. Spory między organami szkoły rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu, w którym udział biorą wyznaczeni przez każdy z organów ich przedstawiciele.
2. Termin posiedzenia polubownego ustala dyrektor szkoły.
3. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół przechowywany przez dyrektora szkoły.

## § 57.

1. Zaistniałe spory w szkole rozwiązuje się na szczeblu:
  - 1) spór między uczniami – nauczyciel, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny;
  - 2) spór nauczyciel/uczeń – wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, dyrektor;
  - 3) spór nauczyciel/rodzice – dyrektor, kuratorium, pedagog lub psycholog szkolny;
  - 4) spór nauczyciel/nauczyciel – dyrektor;
  - 5) spór pracownik szkoły/dyrektor – komisja doraźnie powoływana przez Radę Pedagogiczną;
  - 6) spór nauczyciel/pracownik obsługi – dyrektor;
  - 7) spór uczeń/pracownik obsługi – wychowawca, dyrektor.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## § 57a.

### **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. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. 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.

5. 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.

### **§ 57b.**

#### **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 współudziale poradni:
  - a. 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 —w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 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) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 57c.**

#### **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 Pedagogiczne.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### **§ 57d.**

##### **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.

2a. 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.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

## **§ 57e.**

### **Działalność innowacyjna**

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.

## **§ 57f.**

### **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.

## **Dział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **§ 58.**

##### **Planowanie działalności szkoły**

1. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
4. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje o nich rodziców.

##### **§ 59.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy szkoły;
- 2) Szkolny plan nauczania;
- 3) Arkusz organizacji szkoły;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów nauczycieli.

##### **§ 60.**

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor i zespoły zadaniowe, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## **§ 61.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 62.**

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów oraz nauczycieli.
2. Wszelkie zajęcia nadobowiązkowe, nieujęte w arkuszu organizacyjnym muszą być skonsultowane i zatwierdzone przez dyrektora szkoły oraz pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustalają nauczyciele.

## **Rozdział 2**

### **§ 63.**

#### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1. (uchylony)
2. W klasach I-III nauczyciele sami regulują czas zajęć edukacyjnych i przerw zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji oraz uzgadniając go z innymi nauczycielami uczącymi w tym oddziale.
3. W klasach IV–VIII podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 4a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 10, 15 i 5 minutowe.

#### **§ 64.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w kl. I-III wynosi do 25, a w kl. IV-VIII do 29.

2. Każdy oddział złożony jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określanych planem nauczania w ramach etapu edukacyjnego.

3. 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.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4a. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30

uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

6. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 65.**

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

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Uczniom, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne i posiadają stosowne orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organizuje się nauczanie indywidualne.

### **§ 65a.**

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

1) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów. Minimalna wymagana temperatura to 18°C;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;

4) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

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 oddziału, klasy, lub całej szkoły, 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.

6. 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.

7. 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.

## **§ 65b.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. 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.

3. 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.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

### **Rozdział 3**

#### **§ 66.**

##### **Inne stanowiska kierownicze**

1. W szkole istnieją inne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor szkoły;
- 2) kierownik świetlicy.

2. Powierzania tych stanowisk i odwoływania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

#### **§ 66a.**

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 67.**

Do zakresu działania wicedyrektora szkoły należy:

- 1) Kierowanie zespołami wychowawczymi i zadaniowymi;
- 2) Kontrola realizacji zadań edukacyjnych zawartych w planie wychowawczym szkoły;
- 3) Współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 4) Współdziałanie z opiekunami Samorządu i Samorządziku Uczniowskiego;

- 5) Współdziałanie z Radą Rodziców;
- 6) Nadzór nad artystyczną i wychowawczą stroną przygotowywanych imprez szkolnych;
- 7) Współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;
- 8) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego;
- 9) Analizowanie wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym, przyczyn niezrealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 10) Badanie i analiza wyników nauczania;
- 11) Współpraca z zespołami przedmiotowymi;
- 12) Nadzorowanie dokumentacji klas I–VIII;
- 13) Nadzorowanie jakości pracy kadry pedagogicznej;
- 14) Wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

#### **§ 68.**

Do zakresu działania kierownika świetlicy należy:

- 1) Zapewnienie warunków właściwego realizowania planu pracy świetlicy;
- 2) Nadzorowanie dokumentacji zajęć świetlicowych;
- 3) Nadzorowanie jakości pracy kadry wychowawczej;
- 4) Opieka nad dziećmi podczas spożywania posiłków.

#### **§ 69.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszelkie zadania i kompetencje przejmuje wicedyrektor.

### **Dział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **§ 70.**

#### **Zagadnienia podstawowe**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

#### **§ 71.**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

#### **§ 72.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę innowacyjną, dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, co wyraża się:
    - a) dyżurowaniem w czasie przerw międzylekcyjnych,
    - b) reagowaniem nauczycieli na nieprawidłowości w zachowaniu uczniów,
    - c) udzieleniem uczniom pierwszej pomocy w razie wypadków;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez realizację obowiązkowych programów nauczania;
  - 3) stosuje właściwe metody nauczania;
  - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć, właściwie prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej;
  - 5) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 7) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;



8) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień, zdiagnozowanych na poziomie szkoły;

9) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

10) przeprowadza analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

11) prowadzi obserwację i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

12) bezstronnie, sprawiedliwie i obiektywnie ocenia uczniów;

13) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;

14) udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia uczniowi i jego rodzicom;

2a. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;

10) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wchodzi w skład zespołu przedmiotowego, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom i uczniom dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego i schludnego wyglądu ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodzica.
6. Nauczyciel nie odpowiada za drogocenne rzeczy przyniesione przez uczniów do szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## **§ 72a.**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń oraz dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

### § 73.

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
  - 2a. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego 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 tworzeniu pracowni oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 10) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

#### **§ 74.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

#### **§ 75.**

1. 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 i wychowawczego;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### **§ 76.**

##### **Zasady i tryb nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.**

1. – 7. (uchylone)

Zasady i tryb nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określa plan nadzoru pedagogicznego i regulamin oceniania pracy zawodowej nauczycieli.

### **Rozdział 3**

#### **§ 77.**

#### **Zakres działań wychowawczych**

1. Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem sprawuje jeden nauczyciel zwany wychowawcą klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój dziecka, proces jego uczenia się;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) udziela dzieciom pomocy stosownie do ich potrzeb;
  - 3) wspólnie z dziećmi i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (oddziale), nad którą sprawuje opiekę;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami;
  - 6) informuje rodziców o wynikach nauczania oraz organizuje wywiadówki i inne spotkania z rodzicami na terenie szkoły;
  - 7) współpracuje ze specjalistami w zakresie pomocy w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,;
  - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i indywidualną dokumentację szkolną dziecka;
  - 9) odpowiada za realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w swojej klasie.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w rozdz. III § 18 planując udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi osobami. Jeśli uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### **§ 78.**

1. Wyznaczeni nauczyciele tworzą szkolny zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## **Rozdział 4**

### **§ 79.**

#### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
6. Przewodniczenie zespołowi do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do korzystnych zmian w sytuacji uczniów w szkole, rodzinie i środowisku społecznym.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8. Czuwanie nad wypełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją, sądem rodzinnym, Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, służbą zdrowia i innymi, w zależności od potrzeb).
10. Propagowanie idei integracji wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
11. Promowanie szkoły w środowisku lokalnym.
12. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

## **§ 79a.**

### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w 79w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§79b.**

### **Zadania psychologa szkolnego**

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 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:
  - 1) 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;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§ 79c.**

#### **Zadania logopedy**

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) 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;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### **§ 79d.**

##### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie.
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu;
  - 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

#### **Rozdział 5**

#### **§ 80.**

##### **Biblioteka szkolna**

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.

1) Do zadań biblioteki należy w szczególności:

a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz działalności informacyjnej, zaspokajanie zgłaszanych przez uczestników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

b) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

c) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnorodnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,

d) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych, pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

3) inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami;

2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

7. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

### § 81.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- f) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
- h) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

2) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami, selekcja zbiorów,
- b) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- c) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki, sporządzanie projektów budżetu biblioteki.

2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## **§ 82.**

1. 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.
2. Lokal biblioteki składa się z czytalni i wypożyczalni dla uczniów szkoły podstawowej.
3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów.
4. Biblioteka posiada sprzęt komputerowy, z którego mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie i wyposażenie biblioteki warunkujące jej prawidłową pracę, bezpieczeństwo oraz zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki.

## **§ 83.**

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 6**

### **§ 84.**

#### **Administrator sieci komputerowej**

1. Administratora sieci komputerowej powołuje dyrektor szkoły.
2. Administrator sieci komputerowej zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia strony internetowej;
  - 2) zainstalowania w szkolnych komputerach programów blokujących treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

## **Rozdział 7**

### **§ 85.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub z powodu innych okoliczności.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **§ 86.**

1. Zadania świetlicy:

- 2) Zapewnienie opieki wychowawczej;
- 3) Tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce i rekreacji;
- 4) Rozwijanie zainteresowań i zamiłowań wychowanków;
- 5) Eliminowanie zaburzeń zachowania;
- 6) Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i czystości;
- 7) Rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 8) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa w oczekiwaniu na przyjazd autobusu.

2. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

## **§ 87.**

### **Organizacja pracy świetlicy**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających liczby 25 uczniów

2. Świetlica jest czynna przez cały rok szkolny w godzinach: 6.30 – 16.15.

3. (uchylony)

4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszeń zawierającą dokładne dane dziecka i rodziców oraz potwierdzenie o zatrudnieniu obojga rodziców.

5. Uczeń sprawiający trudności wychowawcze może być usunięty z listy uczestników świetlicy. Wniosek o usunięcie dziecka ze świetlicy przedstawia wychowawca świetlicy na posiedzeniu rady pedagogicznej. Rada podejmuje stosowną uchwałę. Od decyzji rady pedagogicznej nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w nowym roku szkolnym.
6. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz wychowawcami klas.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy oraz dziennego rozkładu zajęć.
8. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy ujęte są w regulaminie świetlicy.

## **§ 88.**

1. Przygotowaniem, dostarczaniem i wydawaniem posiłków zajmuje się zewnętrzna firma gastronomiczna.
2. Z wydawanych posiłków mogą korzystać uczniowie, którzy wnieśli opłaty indywidualne, uczniowie, których obiady finansowane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemodlinie oraz nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## **Dział 6**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

## **§ 89.**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej i do klasy sportowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  - 1a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
  - 1b. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli spełniają jedno z poniższych kryteriów:

- 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo,
  - 2) posiadają 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.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 2a. (uchylony)
3. Zapisy do klasy pierwszej i klasy sportowej odbywają się wg terminu ustalonego przez organ prowadzący.
- 3a. Dla klasy sportowej nie ustala się obwodu szkolnego.
4. (uchylony)
5. Rodzice zapisują osobiście w sekretariacie szkoły.
6. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu o regulamin stworzony na podstawie uchwały Rady Miejskiej.
7. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
8. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
9. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.



12. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

14. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następować będzie na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia. Istnieje możliwość dwukrotnego odroczenia obowiązku szkolnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dziecko będzie mogło być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. W takim przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

15. (uchylony)

16. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

## **§ 89a.**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

a) oddziału klas II - IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów,

b) oddziału klas II - IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej.

### **§ 89b.**

#### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

### **89c.**

#### **Warunki tworzenia, organizacji i działania oddziałów sportowych**

1. (uchylony)
2. W oddziale sportowym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.

4. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
6. W oddziałach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach i szkołach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach, o których mowa w ust. 7, dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. W ramach ustalonego, zgodnie z ust. 7, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
14. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,

3) umożliwienie uczniom osiągniętych bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

15. Przyjęcie ucznia do klasy sportowej poprzedzone jest postępowaniem rekrutacyjnym.

## **Rozdział 2**

### **§ 90.**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystanie z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

8) uzyskania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;

9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości:

a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian (klasówka, test, praca klasowa, zadanie klasowe), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

b) sprawdziany (klasówki, testy, prace klasowe, zadania klasowe) są zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, obejmującą materiał z danego działu, a ich termin wpisany ołówkiem w dzienniku,

c) kartkówka obejmuje nie więcej niż trzy ostatnie lekcje i nie musi być zapowiedziana,

d) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oddania prac uczniów w ciągu dwóch tygodni;

10) oceny ze sprawdzianów i prac klasowych zgodnej z procentowym przelicznikiem punktacji:

- a) 100% - 98% - celujący,
- b) 97% - 86% - bardzo dobry,
- c) 85% - 71% - dobry,
- d) 70% - 50% - dostateczny,
- e) 49% - 31% - dopuszczający,
- f) 30% - 0% - niedostateczny;

11) poprawy każdej oceny w ciągu dwóch tygodni;

12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych /na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych/;

13) korzystania z przywileju zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej, jeżeli zostanie wylosowany Jego „*Szczęśliwy Numerek*”;

14) pomocy w przypadku trudności w nauce;

15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

18) do otrzymania stypendium szkolnego i pomocy materialnej, jeśli jest w trudnej sytuacji finansowej;

19) składania skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia po konsultacji z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym. Skarga ta powinna być przedstawiona pisemnie i podpisana przez ucznia i jego rodzica. Dyrektor szkoły w terminie dwóch tygodni rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi o sposobie jej rozpatrzenia.

20) korzystania z telefonów komórkowych tylko przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i po ich zakończeniu z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych, w wyjątkowych sytuacjach - za zgodą nauczyciela, a w uzasadnionych sytuacjach uczeń ma możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego;

21) w razie potrzeby do spożywania wody, herbaty w czasie zajęć edukacyjnych;

22) zwolnienia ze sprawdzianów, pisemnych, bądź ustnych odpowiedzi w okresie dwóch tygodni do terminu konkursu na szczeblu wojewódzkim;

23) zwolnienia z zajęć (na piśmie, bądź osobiście przez rodzica) jedynie z ważnych powodów (kłopoty zdrowotne, badania specjalistyczne, wypadki losowe).

24) uczennica będąca w ciąży ma prawo do uczęszczania na zajęcia i do szczególnej opieki ze strony całej społeczności szkolnej;

## **§ 91.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju ustalonego i zatwierdzonego przez rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, w życiu szkoły oraz przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym dorosłym oraz kolegom i koleżankom poprzez społecznie przyjęte formy;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią;
- 9) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 10) poprawnego zachowania się poza szkołą, dbania o dobre imię szkoły;
- 11) nie korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach i przerwach między lekcjami;
- 12) nie przynoszenia do szkoły innych urządzeń elektronicznych;
- 13) w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :
  - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,
  - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczeń nie przestrzegający obowiązujących przepisów ponosi konsekwencje zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy oraz palenia tytoniu.

4. Uczeń ma obowiązek przyniesienia pisemnego usprawiedliwienia od rodziców w terminie dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek pisemnego/ustnego usprawiedliwienia spóźnień na zajęcia przez rodzica.

### **§ 91a.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział 3**

### **§ 92.**

#### **Kary i nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie;
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
  - 3) działalność pozalekcyjną w szkole.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
  - 4) wyróżnienie w postaci dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
  - 6) stypendium motywacyjne,;
  - 7) nagroda Burmistrza, nagroda Rady Rodziców i nagroda Rady Miejskiej dla najlepszego absolwenta;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 9) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

### **§ 93.**

1. Za nieprzebranie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 1, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym /nie dotyczy warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/;
  - 2) uwagą w zeszycie, dzienniku;
  - 3) upomnieniem wychowawcy wobec całej klasy;
  - 4) naganą wychowawcy;
  - 5) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 6) upomnieniem dyrektora;
  - 7) naganą dyrektora;
  - 8) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
  - 9) przeniesieniem do innej klasy;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.



8. O nałożonej karze informuje rodziców ucznia dyrektor szkoły.
9. Udzielone uczniowi kary odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Od każdej wymienionej kary przysługuje uczniowi odwołanie w terminie tygodnia od udzielenia kary, poprzez Samorząd Uczniowski, wychowawcę lub rodziców:
  - 1) do dyrektora – w przypadku nałożenia przez wychowawcę;
  - 2) do Rady Pedagogicznej – w przypadku kary nałożonej przez dyrektora;
  - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna po upływie terminu tygodnia. W przypadku nieodwołania się ucznia decyzja jest prawomocna.

### **§ 93a.**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 93b.**

#### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
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.

## **Rozdział 4**

### **§ 94.**

#### **Rzecznik Praw Ucznia**

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez uczniów w wyborach powszechnych organizowanych przez Samorząd Uczniowski.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa trzy lata.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest:
  - 1) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia wynikających z regulaminów wewnętrznych i Statutu Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań zmierzających do zapoznania uczniów z prawami dziecka i prawami ucznia.
4. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
  - 1) zapoznanie się z opinią obu stron;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
  - 3) w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu skierowanie sprawy do pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
  - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 4) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie.

**Dział 7**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 95.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się po zapoznaniu z nim Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zmiany w Statucie wprowadza się na podstawie wniosku członków rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej popartego zwykłą większością głosów w tajnym głosowaniu w obecności 2/3 zgromadzenia. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu bądź odrzuceniu zmian w Statucie.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu bądź niektórych jego postanowień określa Ustawa o systemie oświaty.

**§ 96.**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie dokumentu w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.

**§ 97.**

**(uchylony)**

***Rada Pedagogiczna zatwierdziła nowelizację Statutu Szkoły***

***Uchwałą nr 3-2022/2023- z dnia 6 października 2022r.***