



# STATUT

**Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II  
w Kupiskach**

Kupiski, 29 listopada 2017 r.

---

**Na podstawie:**

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ◆ 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 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).

**ROZDZIAŁ I**  
**NAZWA SZKOŁY I INFORMACJA O SZKOLE**

**§ 1**

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowa szkoła sześćioletnia staje się ośmioletnią Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Kupiskach zwaną dalej „szkołą”.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kupiskach.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Nowych Kupiskach 137, 18-400 Łomża.
4. Szkoła posiada:
  - 1) imię;
  - 2) hymn;
  - 3) sztandar;
  - 4) logo szkoły;
  - 5) ceremoniał szkolny;
  - 6) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
  - 7) stempel prostokątny;
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Kupiskach jest Gmina Łomża.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku.
7. Czas trwania nauki w szkole zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej wynosi 8 lat.
8. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

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

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności:
  - 1) Odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole, którego celem jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

- 2) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) atrakcyjny proces nauczania,
  - b) udział w konkursach przedmiotowych,
  - c) uczestnictwo w życiu kulturalnym, podtrzymywanie tradycji regionalnych,
- 3) Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
- 4) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - e) zarządzania szkołą
- 5) Umożliwia dalsze kształcenie na poziomie szkoły ponadpodstawowej;
- 6) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 7) Zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
  - a) Sprawowanie przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych,
  - b) Włączenie pracowników obsługi do ochrony pomieszczeń przed wstępem osób niepożądanych,
  - c) Zainstalowanie monitoringu jednostki (rozmessezone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły),
  - d) Organizowanie prelekcji, pogadarek związanych z profilaktyką uzależnień,
  - e) Współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniami i demoralizacją.
- 8) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 9) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi (nauczanie indywidualne) poprzez zorganizowanie i prowadzenie zajęć korzystając z wykwalifikowanej

kadry nauczycieli wychowania fizycznego, zaadoptowanych pomieszczeń szkoły oraz specjalistycznego sprzętu;

- 11) Prowadzi rozpoznanie środowiska ucznia;
- 12) Umożliwia uczniom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łomży;
- 13) Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności poprzez udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych; oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 14) Zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów;
- 15) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów dla uczniów kończących szkołę podstawową zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 16) Zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z regulaminem realizowania projektów edukacyjnych;
- 17) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 18) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) **W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:**
  - a) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;**
  - b) **występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone są zajęcia z uczniami lub dziećmi;**
  - c) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;**
  - d) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w lit. a), b), c) – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.**

- 20) W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 19, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.
- 21) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - d) nauki w oddziale przygotowawczym;
  - e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;
  - f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
- 22) Formy wsparcia, o których mowa w pkt 21, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 23) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 2a

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.



23. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może zawrzeć umowę z ubezpieczycielem, przedstawiając rodzicom ofertę towarzystwa ubezpieczeniowego. Decyzję o ubezpieczeniu dziecka podejmuje rodzic.
27. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

### § 3

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w zakresie:
  - 1) Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
  - 2) Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi poza terenem szkoły – w trakcie wycieczek szkolnych za zdrowie i bezpieczeństwo pełną odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z „Procedurą organizowania i prowadzenia form krajoznawstwa i turystyki poza teren szkoły”, a podczas zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Harmonogram dyżurów opracowuje dyrektor szkoły. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich jest podany w tygodniowym rozkładzie zajęć, a także w zarządzeniach dyrektora szkoły;
  - 4) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 5) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie dowozów i odwozów uczniów pełną odpowiedzialność ponosi organ prowadzący szkołę.
2. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4

Formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy” – w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej w klasach od I – III (na 3 lata) i w klasach IV – VIII (na 5 lat). W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły uczącemu w danej klasie;
- 2) Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców, uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - c) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 3) Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę swoich zadań wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) Wychowawca i pedagog szkolny w porozumieniu z rodzicami proponuje dyrektorowi szkoły szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne;
- 5) Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej. Koszty dożywiania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej pokrywa Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Łomża;
- 6) Pomocy uczniom i rodzicom udziela pedagog szkolny w zakresie:
  - a) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) Określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
  - c) Organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e) Wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - f) Planowania i koordynowania zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym,

- g) Podejmowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

##### **§ 5**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

##### **§ 6**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

##### **§ 7**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog oraz inni specjaliści (logopeda, psycholog, doradca zawodowy) w miarę potrzeb i środków.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) Rodzicami uczniów;
  - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) Innymi szkołami i placówkami;
  - 4) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 5) Placówkami doskonalenia nauczycieli.
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, 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 i emocji.

## **§ 8**

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) Nauczyciela;
- 6) Pomocy nauczyciela;
- 7) Pracownika socjalnego;
- 8) Asystenta rodziny;
- 9) Kuratora sądowego;
- 10) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 9**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 3) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) Warsztatów;
  - 8) Porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 10

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### § 11

1. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### § 12

1. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
2. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów tych zajęć wynosi do 4 osób.
3. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

4. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczniów wynosi do 10.
5. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
6. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** jest organizowana 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.

### **§ 13**

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 9 trwa 45 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

### **§ 14**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
4. (uchylony).

### **§ 15**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

### **§ 16**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 obejmują w klasach I-III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

### **§ 17**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - 1) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) Ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

### **§ 18**

Zadania pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 4) Wspiera mocne strony ucznia;
- 5) Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) Realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 8) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 9) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) (uchylony);
- 11) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

## **§ 19**

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **§ 20**

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery;
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;



- 3) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **§ 21**

### **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:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – 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.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

### **§ 22**

Organami szkoły są:

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

### **§ 23**

Organy wymienione w § 22 współdziałają ze sobą na podstawie Ustawy – Prawo oświatowe, odrębnych przepisów i własnych regulaminów.

### **§ 24**

Poszczególne organy powinny działać tak, aby:

1. Zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. Zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także możliwość porozumiewania się w tych sprawach,
3. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
  - 1) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
  - 2) Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
  - 3) Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
    - a) dyrektora szkoły do organu prowadzącego,
    - b) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;

- 4) Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 25

Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego i opiekuńczego, arkuszy organizacyjnych szkoły i zatwierdzanie tygodniowych rozkładów zajęć;
- 2) Opracowanie oraz zatwierdzanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) Przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 5) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 6) Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
  - a) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - b) Współdziałanie z samorządem uczniowskim,
  - c) Podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - d) Zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - e) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
  - f) Współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
  - g) Dysponowanie środkami finansowymi, ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
  - h) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem
  - i) Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
  - j) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - k) Dbałość o powierzone mienie,

- l) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
  - m) Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego do użytku szkolnego,
  - n) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - o) Zwalnia na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - p) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza **specjalistę**, na czas określony w tej opinii,
  - q) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 8) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 9) Dyrektor określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## § 25a

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 3) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 4) W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
- 5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
- 6) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,

- c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - d) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
- 7) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
  - 8) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
  - 9) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
  - 10) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## § 26

Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) Oceny pracy nauczycieli;
- 5) Reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania korespondencji dot. szkoły;

- 6) Ustalania w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
- 7) Zawieszenia za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 27**

Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) Poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na potrzeby szkoły;
- 5) Prowadzenie zgodne z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 6) Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## **§ 28**

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 29**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy tworzą Radę Pedagogiczną i biorą udział w jej posiedzeniach.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Posiedzenia Rady są protokołowane.
7. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) Zatwierdzanie planów pracy opracowanych przez dyrektora;

- 3) Zatwierdzenie klasyfikacji uczniów **przez podjęcie uchwały**;
  - 4) Po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) Opracowanie Wewnętrzny Systemu Oceniania;
  - 6) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w w/w zestawach, z tym, że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
  - 7) Po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 8) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 9) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) **Skreślenia z listy uczniów przez podjęcie uchwały.**
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
- 1) opiniowania:
    - a) arkusza organizacyjnego szkoły,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
    - c) wniosków dyrektora do przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) programu nauczania do użytku szkolnego,
    - e) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
    - f) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 2) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły.
  - 3) Delegowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 30**

1. W szkole nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, opiniowanie programu przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele decyzją rady pedagogicznej mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracami zespołów kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 30a**

1. **Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:**
  - 1) **informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:**
    - a) **ochronę przed nieuprawnionym dostępem,**
    - b) **integralność danych,**
    - c) **przeciwdziałanie uszkodzeniom,**
    - d) **rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,**

- 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom, Meet, ZOOM,
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 2 ust. 19 nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 2 ust. 19 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
  5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

#### **§ 30b**

1. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

#### § 30c

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.

10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń

- powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
  19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
  20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

### § 31

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
  - 2) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły min. poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców a także wnioskowanie do innych instytucji w celu uzyskania środków finansowych
  - 3) Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
  - 4) Delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) (uchylony);
  - 7) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców z Radą Pedagogiczną;
  - 9) **Opiniowanie projektów eksperymentów;**
  - 10) **Opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu**

- 11) **Składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela;**
- 12) **Wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu.**

### **§ 32**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Prawo do organizacji i życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 33**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę wzajemnej współpracy;
2. **Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły;**
3. **W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku koleżeńskich organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.**

### **§ 34**

Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

### **§ 35**

Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- 1) Dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
- 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

### **§ 36**

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

### **§ 37**

Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 2) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn postępów w nauce;
- 4) Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 38**

Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek:

- 1) Uczestniczenia w zebraniach klasowych lub indywidualnej konsultacji z wychowawcą klasy w najbliższym możliwym terminie;
- 2) Konsultowania się z nauczycielem lub wychowawcą klasy w określonym terminie, który jest podany na pisemnym zawiadomieniu.

### **§ 39**

Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem; zgodnie z artykułem 426 ustawy – Kodeks cywilny. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

## **§ 40**

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## **§ 41**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania 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;
  - 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 wywiadówkach,
    - 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.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 42**



1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczebność nowo tworzonych oddziałów nie może przekraczać 30 uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych, informatyki, oraz z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 uczniów.
5. Grupa mniejsza niż 12 uczniów o której mowa w ust. 3 może zostać utworzona za zgodą organu prowadzącego.
6. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów.

### **§ 43**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - f) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii/etyki, zajęcia edukacyjne z podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w tych przepisach,

- g) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - h) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne;
- 3) Zajęcia dodatkowe wymienione w ust. 2 pkt c, e, f mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 44**

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.
4. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1 zapewnia szkoła, uwzględniając szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne tych dzieci, rodzaje niepełnosprawności wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szczegółowy zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz tryb jego opracowywania, a także zatrudnienie specjalistów do realizacji potrzeb dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 45**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje jako placówka feryjna, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dla szkoły.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
14. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 46

1. W klasach I – III szkoły podstawowej prowadzone jest nauczanie zintegrowane i liczba dzieci nie może przekraczać 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w półroczu od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta lub
  - 3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta lub
  - 3) pomoc nauczyciela.

#### **§ 47**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut.

#### **§ 48**

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

#### **§ 49**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### **§ 50**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 50a**

1. **Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.**
2. **Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.**
3. **Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.**

#### **§ 51**

1. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

#### **§ 52**

W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

### § 53

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

### § 54

Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych w systemie innym niż klasowo-lekcyjny. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

### § 55

Szkoła jest zobowiązana do udzielenia uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z wydanymi przepisami wykonawczymi do ustawy.

### § 56

Organy szkoły mogą samodzielnie poszukiwać środków finansowych na sprawowanie opieki nad uczniami a także innych niż zawarte w przepisach o działalności szkół metod sprawowania tej opieki.

### § 57

Organy szkoły, w uzasadnionych przypadkach, uprawnione są do zgłaszania wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w oddziale. Decyzję w tej sprawie podejmuje w drodze uchwały Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku. W nadzwyczajnym posiedzeniu mogą brać udział zainteresowane strony w celu składania wyjaśnień. Zmiany te zatwierdza dyrektor szkoły, który bierze udział w posiedzeniach Rady.

### § 58

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości, zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w ciągu dnia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. **Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.**

3. **Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę w drodze postępowania przetargowego.**
4. **Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:**
  - 1) **w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,**
  - 2) **w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.**
5. **W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.**
6. **Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.**

#### **§ 59**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i rodzice. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
    - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty;
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 3) z rodzicami:
    - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
    - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
    - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) z bibliotekami:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
    - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
    - c) spotkania, szkolenia.



4. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie z nich w czasie lekcji i wypożyczanie ich.
5. Biblioteka szkolna prowadzi tzw. lekcje biblioteczne i popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów.
6. Cele i zasady funkcjonowania biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.
7. Funkcje biblioteki szkolnej:
  - 1) dydaktyczna;
  - 2) wychowawcza;
  - 3) rekreacyjna;
  - 4) opiekuńcza;
  - 5) kulturalna.
8. Zadania biblioteki:
  - 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) w miarę możliwości 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.
10. Do zadań nauczyciela biblioteki należą:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m.in. poprzez:
    - a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doształcania, doskonalenia,
  - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
  - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;
- 7) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 8) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
- 11. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479).**
- 12. Biblioteka postępuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku pełną nazwę szkoły.**

## § 60

### **GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
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. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
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 placówce. 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 (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) 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.

## **§ 61**

1. W ramach realizacji zadań statutowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, jednostka zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.
3. W stołówce szkolnej wydawane są ciepłe posiłki dla uczniów i pracowników szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący i corocznie aktualizowanych.
4. Pracą świetlicy i stołówki szkolnej zarządza dyrektor szkoły.
5. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy i stołówki szkolnej określa Regulamin Świetlicy oraz Regulamin Stołówki Szkolnej. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa procedura załączona do statutu.

## **§ 62**

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 63**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązują:
    - a) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy,
    - b) Wychowawcy klas - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas,
    - c) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców nie zakończyła konfliktu,
    - d) Strony konfliktu mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
  - 2) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    - a) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    - b) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
    - c) Strony konfliktu mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami:
  - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;

- 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) Postępowanie w pierwszej sytuacji prowadzi Dyrektor szkoły;
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 64**

Obowiązek szkolny realizują uczniowie na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

### **§ 65**

Do szkoły przyjmowani są uczniowie należący do obwodu szkolnego określonego w orzeczeniu organizacyjnym szkoły oraz dzieci spoza obwodu po pozytywnej decyzji dyrektora szkoły.

### **§ 66**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci od 3 do 6-go roku życia.
2. Do szkoły podstawowej mają prawo uczęszczać uczniowie od 7-go roku życia i nie później niż do 18 roku życia.

### **§ 67**

Dziecko 6-letnie będzie mogło pójść do klasy pierwszej szkoły podstawowej jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## **§ 68**

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 69**

Decyzje o czasie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

## **§ 70**

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

## **§ 71**

Uczeniowie, którzy ukończyli klasę VIII szkoły podstawowej – kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

## **§ 72**

Prawa i obowiązki uczniów określa się następująco:

Uczeń ma prawo 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 i poszanowania jego godności;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 7) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 13) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

### **§ 73**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) Przedstawiania w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - a) Zaświadczenia lekarskiego,
  - b) Oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
- 3) Dbania o schludny wygląd. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie);
- 4) Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 5) Właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) Przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) Dbania o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
- 9) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) Dbania o mienie społeczne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne);
- 11) Pracowania na rzecz szkoły i środowiska;
- 12) Zmieniania obuwia po wejściu do szkoły;
- 13) Wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 14) Naprawiania wyrządzonej szkody materialnej lub pokrycie kosztów naprawy w całości lub w części;
- 15) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego.

### § 73a

1. **Uczeń podczas pobytu w szkole nie może korzystać z telefonu komórkowego. Dozwolone jest jedynie korzystanie podczas zajęć edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela i w jego obecności.**
2. **Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.**
3. **W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 2 ust. 19 uczeń lub dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.**
4. **Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.**
5. **W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:**
  - 1) **zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,**
  - 2) **uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 30c,**
  - 3) **odbieranie wiadomości,**
  - 4) **zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,**
  - 5) **wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,**
  - 6) **podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.**
6. **W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach następuje poprzez:**
  - 1) **zalogowanie się do aplikacji Teams lub dziennika elektronicznego Librus,**
  - 2) **uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 30c,**
  - 3) **odbieranie wiadomości przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym,**
  - 4) **wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.**
7. **Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.**
8. **W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w § 30b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:**



- 1) odbierane wiadomości,**
- 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,**
- 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia lub dziecka.**

#### **§ 74**

Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 75**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) Rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) Wybitne osiągnięcia np.: sportowe, w konkursach przedmiotowych i innych;
  - 3) Pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) Wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 5) Dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) Naruszenie wspólnego dobra i godności ludzkiej;
  - 2) Notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki;
  - 3) Naruszenie nietykalności osobistej;
  - 4) Wulgarność;
  - 5) Chuligaństwo;
  - 6) Niszczenie mienia szkoły;
  - 7) Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 8) Wandalizm;
  - 9) Palenie tytoniu;
  - 10) Picie alkoholu;
  - 11) Wnoszenie na teren szkoły niedozwolonych substancji:
    - a) wyrobów pirotechnicznych,
    - b) substancji łatwopalnych,
    - c) wyrobów tytoniowych,
    - d) wyrobów alkoholowych,
    - e) środków dopingujących oraz tzw. „dopalaczy”,
    - f) narkotyków oraz innych używek,
    - g) substancji nieznanego pochodzenia.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE WOBEC UCZNIÓW ORAZ ZASADY ICH**  
**STOSOWANIA**

**§ 76**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) Pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) Pochwałę ustną na zebraniu rodzicielskim;
  - 3) Pochwałę ustną dyrektora szkoły na apelu;
  - 4) Nagrody rzeczowe i finansowe w formie refinansowania imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) List pochwalny dla rodziców, dyplom uznania;
  - 6) Nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
2. 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.

**§ 77**

Za naruszenie wspólnego dobra i godności ludzkiej, notorycznego zaniedbywania obowiązku nauki, za naruszenie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu wnoszenie na teren szkoły niedozwolonych substancji: wyrobów pirotechnicznych, substancji łatwopalnych, wyrobów tytoniowych, wyrobów alkoholowych, środków dopingujących oraz tzw. „dopalaczy”, narkotyków oraz innych używek i/lub przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie substancji niedozwolonych: wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i/lub środków dopingujących, „dopalaczy”, narkotyków i innych używek oraz lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników obsługi i inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu – uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) Pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy z poinformowaniem rodziców;
  - 3) Odsunięcie od imprez rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
  - 4) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
  - 5) Zgłoszenie wykroczenia do organu ścigania bądź prokuratury;
  - 6) Przeniesienie do innej szkoły;
- Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

## § 77a

1. **Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:**
  - 1) **upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,**
  - 2) **nagany wychowawcy oddziału,**
  - 3) **upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,**
  - 4) **upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,**
  - 5) **nagany dyrektora szkoły,**
  - 6) **pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,**
  - 7) **pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),**
  - 8) **przeniesienia ucznia do równoległej klasy,**
  - 9) **zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:**
    - a) **naprawienia wyrządzonej szkody,**
    - b) **wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,**
    - c) **uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,**
    - d) **przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.**
2. **W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.**
3. **W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:**
  - 1) **naruszeniu zasad współżycia społecznego,**
  - 2) **popętnieniu czynu zabronionego,**
  - 3) **systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,**
  - 4) **używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,**
  - 5) **włóczęgostwie,**
  - 6) **uprawianiu nierządu,**

- 7) udziale w grupach przestępczych,  
dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - 4) niszczenia mienia szkoły,
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
  - 6) fałszowania dokumentów,
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

- b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przerzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły. Odwołanie może być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **§ 78**

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) Dopuszcza się kradzieży;
- 2) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
- 3) Wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) Demoralizuje innych uczniów;
- 5) Nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.

## **§ 78a**

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do

- dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.**

#### **§ 79**

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń ze średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych 4,75 i zachowaniem wzorowym lub bardzo dobrym.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 80**

Nagrody rzeczowe mogą otrzymać uczniowie ze średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych 4,75 i zachowaniem co najmniej bardzo dobrym oraz za szczególne osiągnięcia.

### **ROZDZIAŁ IX ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY**

#### **§ 81**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) Stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowych uczniów;
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 82

Wychowawca realizuje w swej pracy trzy funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) Funkcja dydaktyczna:
  - a) Uwzględnianie w tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy zagadnień preorientacji zawodowej,
  - b) Zapraszanie (w miarę możliwości) na lekcje wychowawcze prelegentów reprezentujących różne dziedziny życia,
  - c) Organizowanie zebrań z rodzicami. W celu usprawnienia procesu dydaktycznego i wychowawczego dyrektor szkoły może zobowiązać pozostałych nauczycieli do pełnienia dyżurów pedagogicznych wg ustalonego harmonogramu,
- 2) Funkcja opiekuńcza:
  - a) W razie potrzeby zorganizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom słabym w nauce w porozumieniu z nauczycielami danego przedmiotu,
  - b) Stały kontakt z radą klasy i innymi rodzicami,
  - c) Prawidłowy nadzór nad działalnością samorządu klasowego,
  - d) Znajomość warunków domowych uczniów,
  - e) Kontakt z policją w sytuacji zagrożeń społecznych,
  - f) Stały nadzór nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego (kontrola frekwencji),
  - g) W wyjątkowych wypadkach (np. długa nieobecność ucznia) wychowawca zobowiązany jest do wizyty w domu ucznia,
  - h) Współpraca z poradnią wychowawczo-zawodową;
- 3) Funkcja wychowawcza:
  - a) Wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania regulaminu szkolnego, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd,
  - b) Stała integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych,
  - c) Kształtowanie u młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialność za Ojczyznę,
  - d) Wyrabianie u uczniów konstruktywnego krytycyzmu, odpowiedzialności i dyscypliny wewnętrznej.

## § 83

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 82 winien:

- 1) Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) Zapoznać rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i ocenianiem przedmiotowym;



- 3) Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) Współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) Współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 6) Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) Powiadamiać rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 11) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych/rocznych;
- 12) Prowadzić zebrania z rodzicami;
- 13) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców/prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 84**

Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

### **ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

#### **§ 85**

Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa KARTA NAUCZYCIELA.

#### **§ 86**

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 87**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 88**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

#### **§ 89**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) Przestrzegać zapisów statutowych;
- 4) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) Realizować program nauczania określony dla danego przedmiotu i oddziału zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 6) Realizować założenia planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 7) Systematycznie kontrolować wiadomości uczniów w formie ustnej i pisemnej (z tygodniowym wyprzedzeniem o pracach pisemnych i zakresie materiału);
- 8) Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 9) Nadzorować młodzież w czasie imprez szkolnych;
- 10) Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) Efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne;
- 13) Dbać o poprawność językową i ortografię uczniów;
- 14) Stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 15) Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 16) Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 17) Wzbogacać warsztat pracy i dbać o pomoce i sprzęt;
- 18) Uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 19) Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 20) Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie – Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

- 22) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 90**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w 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.
  - 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne 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 własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

## **§ 91**

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 92**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 93**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

## § 94

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii ww., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

## § 95

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza **specjalistę**, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 96**

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu I półrocza.
2. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych rodziców informują w formie pisemnej wychowawcy klas. Szczegółowe terminy informowania uczniów i ich rodziców o ww. ocenach ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 97**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## Ocenianie w klasach I-III

### § 98

1. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
2. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne Karty oceny ucznia. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom (ich rodzicom) Karty oceny podczas spotkania z rodzicami.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu przez wychowawcę klasy oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca jest oceną wyrażoną w stopniach zgodnie z ustalonymi kryteriami, a śródroczna i roczna **ocena zachowania** jest oceną opisową i umieszczana jest na rocznym świadectwie szkolnym.
8. Wyniki bieżących obserwacji zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi daną klasę oraz z uwzględnieniem samooceny uczniów.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
  - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.

10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Dyplomy za wzorową naukę i zachowanie uczniom klas I-III przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej;
  - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
  - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
  - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 5) wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

### **Ocenianie w klasach IV-VIII**

#### **§ 99**

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) odpytywanie ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne;
  - 3) prace domowe;
  - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
  - 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
  - 7) działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem



których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

| Stopień | Stopień wyrażony słownie | Ogólne kryteria ustalania stopni  |
|---------|--------------------------|---|
| 6       | celujący (cel.)          | Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.   |
| 5       | Bardzodobry (bdb.)       | Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową.  |
| 4       | dobry (db.)              | Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela; poprawność językowa, (dopuszczalne drobne usterki stylistyczne), zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany. |
| 3       | dostateczny (dst.)       | Zakres materiału programowego opanował w stopniu ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane językiem zbliżonym do potocznego.   |
| 2       | dopuszczający (dop.)     | Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu się. Braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.  |
| 1       | niedostateczny (ndst)    | Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy; rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.                                       |

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
  - 1) **Uczeń nieobecny podczas jakiejś formy zaliczenia (kartkówki/klasówki/sprawdzianu/zadania) otrzymuje informację w dzienniku „bz” (brak zadania/zaliczenia), którą ma obowiązek poprawić w terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły. Jeżeli tego nie uczyni, po upływie tego terminu zapis ten zostanie zmieniony na ocenę niedostateczną.**
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Ocena zachowania uczniów**

#### **§ 100**

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;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole – obowiązujący strój szkolny: odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, odpowiednia długość spódnic i szortów; brak makijażu, manicure, farbowania włosów;
  - 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym;
  - 10) udział w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3-6:

| ZACHOWANIE            | Ocenę otrzymuje uczeń, który:  |
|-----------------------|--|
| wzorowe<br>(wz)       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>2) wnosi twórczy wkład w życie szkoły lub inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;</li> <li>3) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> <li>4) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;</li> <li>5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;</li> <li>6) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;</li> <li>7) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);</li> <li>8) dba o honor i tradycje szkoły;</li> <li>9) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;</li> <li>10) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>11) uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.</li> <li>12) brak uwag;</li> <li>13) okazuje szacunek innym osobom;</li> <li>14) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.</li> </ol> |
| bardzo dobre<br>(bdb) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>2) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;</li> <li>3) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>4) nie ulega nałogom,</li> <li>5) jest uczciwy i sumienny;</li> <li>6) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;</li> <li>7) dba o honor i tradycje szkoły;</li> <li>8) dba o piękno mowy ojczystej; dba o kulturę słowa;</li> <li>9) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania;</li> <li>10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</li> <li>11) uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień lub godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wyższej z zachowania.</li> <li>12) okazuje szacunek innym osobom;</li> <li>13) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.</li> </ol>   |
| dobre<br>(db)         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>2) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>3) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;</li> <li>4) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>5) uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 10 spóźnień lub ponad 2 godziny nieusprawiedliwione nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania;</li> <li>6) okazuje szacunek innym osobom;</li> <li>7) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.</li> </ol>  |
| poprawne              | 1) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego   |

| ZACHOWANIE              | Ocenę otrzymuje uczeń, który:   |
|-------------------------|---|
| (popr)                  | jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;<br>2) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;<br>3) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;<br>4) nie ulega nałogom;<br>5) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.  |
| nieodpowiednie<br>(ndp) | 1) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;<br>2) uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;<br>3) prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska;<br>4) zachowuje się niekulturalnie;<br>5) utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;<br>6) ulega nałogom;<br>7) nie okazuje szacunku innym osobom;<br>8) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych;<br>9) nie przestrzega kultury słowa;<br>10) nie szanuje mienia publicznego.<br>11) który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych.   |
| naganne<br>(nag)        | 1) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły;<br>2) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu;<br>3) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;<br>4) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;<br>5) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);<br>6) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych.<br>7) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;<br>8) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, chuligańskie wybryki, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;<br>9) dokonuje w Internecie publikacji noszących znamiona cyberprzemocy;<br>10) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku. |

3. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
  - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
  - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
  - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
  - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
  - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
  - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych,
  - c) dbałość o kulturę słowa, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, w tym umieszczanych w Internecie,
  - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ładu i estetykę otoczenia.
4. Uczeń, który w niewłaściwy sposób korzysta z Internetu, zamieszcza w nim treści szkodzące jemu i innym – może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli uczących ucznia;
  - 2) uczniów danej klasy;
  - 3) ocenianego ucznia;
  - 4) opinii innych pracowników szkoły.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
11. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego półrocza.

### **Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych**

#### **§ 101**

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:
- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w/w. sprawdzianu;
  - 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
  - 6) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
6. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

| <b>% z maksymalnej liczby punktów</b> | <b>Ocena</b> | <b>Skrót</b> |
|---------------------------------------|--------------|--------------|
| 100% -                                | celujący     | 6 (cel.)     |
| 88% – 99%                             | bardzo dobry | 5 (bdb.)     |
| 73% – 87%                             | dobry        | 4 (db.)      |

|           |                |           |
|-----------|----------------|-----------|
| 51% – 72% | dostateczny    | 3 (dst.)  |
| 31% – 50% | dopuszczający  | 2 (dop.)  |
| 0% – 30%  | niedostateczny | 1 (ndst.) |

Jeśli wśród wymagań na sprawdzianie lub kartkówce są wymagania na ocenę celującą to wykazanie się przez ucznia wystarczającą wiedzą z tego zakresu wymagań i wiadomościami na ocenę bardzo dobrą skutkuje oceną celującą.

7. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
8. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
9. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
10. Wskazane jest prowadzenie przez nauczycieli klas od IV wzwyż kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych przez ucznia umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji i sposób jej przechowywania podawany jest przez wychowawcę klasy do wiadomości uczniów i ich rodziców.
11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
12. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
13. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.



## Egzamin klasyfikacyjny

### § 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji;
    - a) imię i nazwisko ucznia;
    - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Odwołanie od oceny**

#### **§ 103**

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

- w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
    - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. 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 zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - g) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
    - d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) termin posiedzenia komisji,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 104**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki,

- zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  10. 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.
  11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **Motywacyjna funkcja oceniania**

#### **§ 105**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończący:
  - 1) klasę z wyróżnieniem – może otrzymać nagrodę w formie książkowej;
  - 2) szkołę z wyróżnieniem – może otrzymać nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom może być wręczony list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 106**

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) (uchylony).
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.

#### **§ 107**

1. Dyrektor Szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania Szkolnego Systemu Oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.
2. Zmiany w Szkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ XII ZASADY REKRUTACJI**

Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 6 Ustawy – Prawo oświatowe.

#### **§ 108**

##### **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:
  - 1) 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;
  - 2) 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.

## **§ 109**

### **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 zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.



**ROZDZIAŁ XIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 110**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

**§ 111**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 112**

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kupiskach.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

**§ 113**

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.