

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego  
w Bogurzynie  
06-521 Wiśniewo  
tel./fax 23/655 80 04  
Regon 001156572, NIP 569-16-32-833

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. WŁADYSŁAWA SKIERKOWSKIEGO W BOGURZYNIE

*Bogurzyn, dnia 26 września 2023 r.*

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	Postanowienia ogólne .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	Cele i zadania szkoły .....	6
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	Organy szkoły .....	24
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	Organizacja pracy szkoły .....	36
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	53
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	56
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.....	64
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kar	73
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	Zasady wewnętrznego oceniania .....	75
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	Postanowienia końcowe.....	101

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 4) Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) Realizuje:
- a) podstawy programowe dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych,
  - b) ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej,
  - c) ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

### **§ 2**

1. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba szkoły i adres: Bogurzyn 84, 06 – 521 Wiśniewo, tel./faks: 23 655 80 04.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.spbogurzyn.edupage.org](http://www.spbogurzyn.edupage.org).
4. Szkoła używa adresu mail: [bogurzyn84@tlen.pl](mailto:bogurzyn84@tlen.pl).

### **§ 3**

1. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie”

Pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

2. Na stemplu szkoły znajduje się:

Szkoła Podstawowa im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego  
w Bogurzynie  
06 – 521 Wiśniewo  
Regon 001156572, NIP 569-16-32-833

- 1) stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.;
- 2) stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.;
- 3) stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.
3. Szkoła wydaje świadectwa, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
2. W szkole istnieje oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6-letnich, realizujących program wychowania przedszkolnego.
3. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości gminy Wiśniewo: Bogurzyn, Bogurzynek, Kowalewo.
4. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
  - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
  - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie;
  - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie;
  - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
  - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie.

## §5

1. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Wiśniewo na zasadach jednostek budżetowych.
  - 1a. Siedziba organu prowadzącego: Wiśniewo 86, 06- 521 Wiśniewo.
2. Gmina zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego.
3. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej szkoły;
  - 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo - profilaktycznych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły.
4. Gmina sprawuje nadzór nad szkołą w zakresie:
  - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami finansowymi;
  - 2) gospodarowania mieniem;
  - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 4) higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 5) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji szkoły.
5. W sprawach dydaktyczno- wychowawczych Urząd Gminy występuje z wnioskami do dyrektora szkoły.

## § 6

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
2. Organ nadzorujący szkołę sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez działalność:
  - 1) diagnostyczno – oceniającą;
  - 2) wspomagającą.
3. Kurator Oświaty wydaje Gminie jako prowadzącej szkołę zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**  
**§ 7**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.
2. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
3. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
    - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, stosownie do ich rozwoju i zdolności,
    - b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
    - c) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazanych treści,
    - e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
    - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - h) zdobywanie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie, właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
    - i) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
    - j) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - k) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły i potrzeb ucznia,
    - l) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
    - m) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
    - n) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 2) W zakresie nabywania umiejętności szkoła uczy:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - f) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły;
- 4) W ramach realizacji zadań szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości szkoły. W tym celu:
- a) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej,
  - b) systematycznie monitoruje zachowania uczniów,
  - c) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości,
  - d) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,
  - e) współpracuje z rodzicami, pracownikami szkoły i poradniami specjalistycznymi,
  - f) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami,
  - g) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców;
- 5) W pracy wychowawczej wspierając rodzinę nauczyciel winien zmierzać by uczniowie:
- a) znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych jak i całej edukacji na danym etapie,
  - d) stawali się bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, byli odpowiedzialni za siebie i innych, szanowali wolność własną i innych osób,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jak i podstaw życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 6) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 7) Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 8

1. Cele i zadania szkoły zawarte w § 7 są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania;
- 2) pełną realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły opisującego w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym promujące zdrowy styl życia i zapobiegające współczesnym zagrożeniom;
- 4) realizację zawartych w statucie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzięki organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych, organizację konkursów i zawodów sportowych, organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 6) organizowanie zajęć specjalistycznych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, dla uczniów mających trudności w nauce;
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku po uprzednim zaleceniu poradni psychologiczno- pedagogicznej i decyzji organu prowadzącego;
- 8) organizowanie pomocy materialnej stałej lub doraźnej dla uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej lub w przypadkach losowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 11) organizację różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 12) organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu diagnozowania, rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wydawania



opinii o badanym uczniu z określeniem zaleceń: o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu według programu szkoły specjalnej lub innym;

13) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów i toku nauki dla uczniów uzdolnionych. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określa organ prowadzący szkołę;

14) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości religijnej przez organizowanie w szkole lekcji religii, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

15) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;

16) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;

17) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego.

## § 9

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego los i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;

3) wychowanie w pokoju;

4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;

5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;

6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;

7) przygotowywanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;

8) włączenie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej zwłaszcza:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska;
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

## § 10

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii;
- 2) podejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego;
- 3) prowadzi działania z zakresu promocji zdrowia, poszerza i ugruntowuje wiedzę i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;
- 4) dostarcza rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

5) wzmacnia ochronę zdrowia dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez ograniczenie dostępu na terenie szkoły do środków spożywczych zawierających znaczne ilości składników niezalecanych dla ich rozwoju;

6) dba o to, aby grupy środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży w szkole oraz wymagania, jakie spełniają środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w szkole, uwzględniały normy żywienia dzieci i młodzieży oraz wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych;

7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Bezpośrednio za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;

8) w przerwach między lekcjami lub innymi zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurujący;

9) dyżury nauczycieli odbywają się wg harmonogramu pełnienia dyżurów wynikających z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli, w związku z tym:

a) uczniowie powinni przybywać do szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych,

b) rodzice obowiązani są posyłać swoje dzieci do szkoły z takim wyprzedzeniem czasowym, aby było możliwe objęcie ich opieką na terenie szkoły,

c) po zakończonych zajęciach uczniowie miejscowi powinni bezzwłocznie udać się w drogę powrotną do domu, uczniowie dojeżdżający pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu,

d) nauczyciel – wychowawca świetlicy przyprowadza uczniów do szkoły z przystanku autobusowego przed zajęciami oraz odprowadza uczniów po skończonych zajęciach na przystanek autobusowy,

e) w drodze do autobusu do szkoły oraz ze szkoły z przystanku autobusowego uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,

f) w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela oraz nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkoły;

10) wycieczki i imprezy szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów oraz procedurami organizacji wycieczek i imprez szkolnych;

11) na godzinach wychowawczych omawiane są zasady bezpieczeństwa;

12) pracownicy szkoleni są w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

13) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego;

14) zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła organizuje uczniom egzamin na kartę rowerową;

15) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniane jest równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.

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

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawić bez opieki,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora
5. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły i zaopiniowanego przez radę pedagogiczną zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 9a. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, niebędących wycieczkami, który prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
- 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
  - 2) cel lub program wyjścia;
  - 3) miejsce i godzinę powrotu;
  - 4) imiona i nazwiska opiekunów;
  - 5) liczbę uczniów;
  - 6) podpisy opiekunów i dyrektora.
10. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa. Może nim zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności. Do zadań koordynatora d/s bezpieczeństwa należy:
- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców).
11. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.

12. Wychowawcy klas zobowiązani są do informowania rady pedagogicznej o uczniach, którzy wymagają szczególnej opieki (uczniowie rozpoczynający naukę z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku, z rodzin biednych).

13. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

### § 10a

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

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

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

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

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

6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez

ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## § 11

W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 3) rozwija postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 4) włącza uczniów do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą;
- 6) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów;
- 7) wspiera ciekawe inicjatywy uczniów.

## § 12

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje dożywianie uczniów, w postaci dowożonych obiadów.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne (z wyłączeniem dzieci objętych pomocą GOPS – u).
3. Warunki korzystania z proponowanego dożywiania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 12a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 13-**

#### **Udzielanie i organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej Uzupełnianie braków edukacyjnych**

1. Szkoła ma obowiązek udzielania i organizowania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowania wymagań edukacyjnych 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;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Formy pracy z uczniem:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 3) zajęcia logopedyczne;
  - 4) indywidualizacja pracy na lekcji;
  - 5) dostosowanie prac domowych do możliwości uczniów;
  - 6) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 7) indywidualne spotkania nauczycieli z uczniami, u których pojawiają się trudności w nauce;
  - 8) indywidualne zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika 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, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;



- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególne warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
10. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 9, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 14

### Praca z uczniem zdolnym

1. Formy pracy z uczniem zdolnym:
  - 1) Zajęcia w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;
  - 2) Indywidualizacja pracy na lekcji;
  - 3) Zadawanie dodatkowych prac;
  - 4) Rozwiązywanie dodatkowych testów w ramach przygotowania uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła w zakresie działań skierowanych do uczniów zdolnych zmierza do:
  - 1) poznawania ucznia i jego zainteresowań, mocnych stron, zdolności;
  - 2) uwzględniania nie tylko opanowanych wiadomości, ale i zainteresowań ucznia oraz jego twórczego zaangażowania;
  - 3) zwiększenia nacisku na myślenie twórcze niż odtwórcze,

- 4) zachęcania do twórczego rozwiązywania problemów;
- 5) zaangażowania uczniów zdolnych wprowadzenie lekcji;
- 6) zachęcania uczniów do wykonywania samodzielnych projektów związanych z ich zainteresowaniami;
- 7) uczenia umiejętności planowania swojej pracy;
- 8) inspirowania uczniów do korzystania z oferowanych zajęć pozalekcyjnych;
- 9) organizowanie pracy w grupach uczniów zdolnych (np. kołach zainteresowań);
- 10) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 11) zindywidualizowania nauczania ucznia zdolnego na lekcji;
- 12) kształtowania pozytywnej samooceny, wzmacniania wiary w swoje zdolności, wyrażania zadowolenia z sukcesów;
- 13) uczenia przyjmowania uwag i radzenia sobie z niepowodzeniami.

#### **§ 14a**

#### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

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

#### **§ 14b**

1. Pielęgniarka nauczania w środowisku szkolnym współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka nauczania w środowisku szkolnym doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka nauczania w środowisku szkolnym przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki nauczania w środowisku szkolnym zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki nauczania w środowisku szkolnym są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.

#### **§ 14c**

#### **Działalność innowacyjna**

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

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

#### **§ 14d**

#### **Działalność eksperymentalna**

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

#### **§ 14e**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. W szkole zabroniona jest działalność stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualnością dzieci.
4. Stowarzyszenie lub inna organizacja, o której mowa w ust. 1 zamierzająca podjąć działalność w szkole przekazuje dyrektorowi tej szkoły, w postaci elektronicznej i papierowej, informacje zawierającą w szczególności:
  - 1) opis dotychczasowej działalności stowarzyszenia lub innej organizacji;
  - 2) cele i treści, które mają być realizowane w szkole w ramach działalności prowadzonej przez stowarzyszenia lub inną organizację;
  - 3) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji celów i treści, o których mowa w pkt. 2.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia z opisem dotychczasowej działalności oraz treści, które mają być realizowane przez stowarzyszenie lub inne organizacje, zwraca się do Rady Rodziców o wyrażenie opinii jednocześnie informując o zgłoszeniu organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący szkołę.

6. Po uzyskaniu opinii, o których mowa w ust. 5 Dyrektor Szkoły umożliwia rodzicom zapoznanie się z nimi.

7. Brak pozytywnych opinii, o których mowa w ust. 5 skutkuje uniemożliwieniem prowadzenia działalności przez stowarzyszenia lub organizację, o których mowa w ust. 2.

8. Udział w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenia lub inne organizacje, wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia, a w przypadku pełnoletniego ucznia - tego ucznia. Opinie, o którym mowa w ust. 5 nie są wymagane w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:

1) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, lub

2) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, o których mowa w art. 8b ust. 2 pkt 2 – 7 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, lub

3) przez organizację harcerską objętą Honorowy Protektoratem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej działającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub

4) przez Polski Czerwony Krzyż, o którym mowa w ustawie z dnia 16 lipca 1964 r. o Polskim Czerwonym Krzyżu.

#### **§ 14f**

#### **Wolontariat**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **§ 14g**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.

#### **§ 14h**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
  - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

#### § 14i

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

### **§ 15**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie Prawo oświatowe, a organy: rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski ponadto w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
- 2a. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
3. Podczas spełniania swych ustawowych zadań organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.
4. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
5. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
7. Za sprawny i systematyczny przepływ informacji między organami odpowiedzialni są przewodniczący poszczególnych organów.
8. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
9. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### **§ 16**

#### **Kompetencje dyrektora szkoły**

1. Kieruje jednostką oświatową:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych;



- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 8) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 2. Przewodniczy radzie pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## 3. Jest organem administracji oświatowej:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia, dyrektor szkoły przeprowadza egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
- 5) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) na podstawie odrębnych przepisów zwalnia ucznia z niektórych zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 7) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych powoływanych przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## 4. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
  - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego;
  - 3) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników w terminie do 15 czerwca każdego roku;
  - 4) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 5) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
  - 6) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
  - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) może powoływać zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły. Warunki i tryb ich tworzenia określają odrębne przepisy;
  - 11) zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
- 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
  - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy lub dorobku zawodowego;
  - 4) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela
  - 5) zasięga opinii rady rodziców przy ustalaniu oceny pracy;
  - 6) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) wspiera nauczyciela odbywającego staż;
  - 8) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez organizowanie szkoleń i narad;
  - 9) motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny:
- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i przedstawia go na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) (uchylony)
  - 3) określa tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 4) (uchylony)

- 5) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) przekazuje raport o jakości pracy szkoły: radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
- 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 8) ocenia pracę nauczycieli;
- 9) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 10) organizuje kontrolę zarządczą w szkole.

7. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;
- 3) opracowuje do 21 kwietnia każdego roku projekt arkusza organizacji szkoły;
- 4) przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwa i inne zajęcia dodatkowe;
- 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 8) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
- 9) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) współpracuje z pielęgniarką nauczania w środowisku szkolnym sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 2) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

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

## § 17

### Kompetencje rady pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Bogurzynie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
  - 1) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) lekarz i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami;
  - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
  - 4) przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
  - 5) przedstawiciele rady rodziców, pracownicy obsługi.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
  - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanawianie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) postanawianie o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej - raz w jednym cyklu nauczania;
  - 11) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 12) przygotowanie projektu statutu szkoły lub projektu jego zmian (po zasięgnięciu opinii rady rodziców) i uchwalenie go;
  - 13) ustalenie regulaminu swojej działalności;
  - 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 9b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz tygodniowy plan dyżurów;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz tygodniowy plan dyżurów;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) przyznanie stypendium szkolnego o charakterze motywacyjnym za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce;
  - 7) pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego;
  - 8) kandydata na dyrektora jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów;
  - 9) program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 10) dopuszczenie do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
  - 11) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich

klasach przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

12) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

11. W strukturze rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;

3) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej;

4) dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;

5) korelowanie treści podstawy programowej;

6) akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do dyrektora o ich zatwierdzenie;

7) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów programów nauczania;

8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;

9) opracowywanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania.

12. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby biorące udział w zebraniach rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które naruszają dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

16. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

17. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 18

### Kompetencje rady rodziców

1. W szkole, działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka nauczania w środowisku szkolnym w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

5b. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 4) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich klasach przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 8) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin. Są one wydatkowane na:

- 1) poprawę warunków materialnych szkoły;
- 2) zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego, remont itp.;
- 3) pomoc materialną uczniom z rodzin znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji finansowej z przeznaczeniem na zakup podręczników, odzieży itp.;
- 4) organizowanie imprez dla ogółu uczniów, takich jak: choinka noworoczna, Dzień Dziecka, zakończenie roku szkolnego, nagrody dla wyróżniających się uczniów, wyjazdy uczniów na imprezy organizowane przez szkołę (olimpiady, konkursy, imprezy sportowe, wycieczki szkolne itp.).

## § 19

### **Kompetencje samorządu uczniowskiego**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.



## § 20

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## § 21

### **Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole**

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
  - 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie;
  - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 5) sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego;
  - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły.
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.

3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w zasadach wewnętrznego oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w ust. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Ewentualne sytuacje konfliktowe w miarę możliwości rozpatrywane są wewnątrz szkoły, w dwóch formach – rokowań i mediacji:
  - 1) Rokowania:
    - a) podejmowane powinny być niezwłocznie w chwili pojawienia się sporu w celu rozstrzygnięcia tego konfliktu na drodze porozumienia,
    - b) rokowania kończą się podpisaniem przez strony protokołu porozumienia, a w przypadku braku porozumienia – sporządza się protokół rozbieżności ze wskazaniem stanowiska stron.
  - 2) Mediacje:
    - a) strony sporu ustalają mediatora;
    - b) postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie braku takowego, sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowiska stron;
    - c) mediator może powołać eksperta (np. od prawa finansowego, oświatowego itp.).
8. Jeżeli powyższe formy nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły, decyzję ostateczną podejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę w granicach swoich kompetencji.
9. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, za pośrednictwem wychowawcy.
10. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do innych organów szkoły, które zobowiązane są do wyjaśnienia konfliktu w ciągu 14 dni od daty jego ustnego lub pisemnego zgłoszenia.
11. Organ rozstrzygający dany konflikt ma obowiązek działania z zachowaniem prawa i dobra publicznego i udzielania odpowiedzi zainteresowanym stronom w formie pisemnej.
12. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu nadzorującego lub prowadzącego w zależności od charakteru konfliktu.
13. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
14. Nauczyciel ma nadany status funkcjonariusza publicznego.
15. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięciu nauczyciela (dyrektora) od wykonywania obowiązków w szkole.

16. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

17. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**ROZDZIAŁ 4**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**  
**§ 22**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”. Zawiera on m.in.:
  - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 2) terminy przerw w nauce;
  - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
  - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
  - 5) terminy zebrań z rodzicami.
4. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. Na początku każdego roku dyrektor określa początek i koniec I i II półrocza w zależności od ustalonych przez MEN terminów ferii zimowych i letnich. I półrocze zaczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do końca ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole 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
- 5a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
- 7a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych są ustalone:
  - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
  - 3) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ośmioklasisty.

9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolny dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustala inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje go do dnia 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowe rozkłady zajęć określające organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczanym do użytku szkolnego.

2. Uczniowie podzieleni są na klasy I-VIII realizujące program w/g planu nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej,

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

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 25

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;

2) pracowni komputerowej;

3) biblioteki;

4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;

5) pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych, socjalnych, sanitarno – higienicznych i szatni;

6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## § 26

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do końca czerwca każdego roku odpowiednio Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego oraz Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów. Zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w „Regulaminie biblioteki szkolnej”.

4. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym podręczniki zgodne z obowiązującymi przepisami.

## § 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1) w klasach I-III jeden wychowawca;

2) w klasach IV – VIII jeden wychowawca.

3. Zadania wychowawcy:

1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;

2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, rodzicami uczniów;

3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie.;

4) systematycznie informować rodziców o postępach uczniów w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami i nauczycielami oraz dyrekcją szkoły;

5) inicjować samorządną działalność uczniów, sprawować opiekę nad samorządem klasowym;

6) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;

7) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;

8) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;

9) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno– wychowawczej w klasie;

10) ustalać treść i formę godzin do dyspozycji wychowawcy;

11) prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów, sugerować rodzicom badanie niektórych uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej;

12) rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia;

13) udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym i niewydolnym wychowawczo.

3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3b. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

3c. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:

1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;

2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;

3) wypisywania świadectwa szkolnych;

4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

4. W przypadku gdy 2/3 rodziców uczniów tej klasy zwróci się do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy, dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Opinia rady pedagogicznej nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły. Od decyzji dyrektora wnioskodawca ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

## § 28

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zadań wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4a. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

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

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

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



4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

4a. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Czas trwania zajęć specjalistycznych oraz liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

### **§ 30-**

#### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła podejmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnych porozumień zawartych pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a wyższą szkołą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### **§ 31**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi**

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznych w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

6. Nauczyciele realizują w swojej pracy zalecenia wynikające z wydanych przez poradnię opinii i orzeczeń.

## § 32

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

3. Zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;

3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów o bibliotekach;

5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

6) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników (uczniów, nauczycieli i rodziców);

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

8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;

10) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

11) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

4. Organizacja pracy biblioteki:

1) biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających uczniom dostęp do jej zbiorów podczas godzin lekcyjnych i po ich zakończeniu;

2) bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz w wymiarze zatwierdzonym w arkuszu organizacyjnym;

3) zasady wypożyczania książek i czasopism oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin biblioteki;

4) wy pożyczaniami indywidualnymi do domu obejmuje się wszystkich uczniów szkoły;

5) biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń w celu oceny poziomu czytelnictwa i zainteresowań uczniów;

6) biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki.

5. Biblioteka zapewnia w szczególności warunki do:

1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) gromadzenie różnorodnej literatury, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,

d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,

e) wykonywanie gazetek tematycznych,

f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,

d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) z nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

c) informowania o nowościach książkowych i innych,

d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,

e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,

f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) z rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

4) z innymi bibliotekami:

a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,

b) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,

c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,

d) wspólne organizowanie konkursów,

e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,

- f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza dyrektor.
9. 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 wykonuje dyrektor szkoły.

### § 33

#### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom dojeżdżającym zorganizowanej opieki z przystanku autobusowego do szkoły, opieki po zajęciach edukacyjnych i odprowadzenia uczniów na przystanek szkolny po zajęciach..
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Praca świetlicy dokumentowana jest w dzienniku zajęć świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
6. Świetlica funkcjonuje zgodnie z regulaminem świetlicy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

### § 34

#### Oddział przedszkolny

1. Roczny oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Bogurzynie zostaje włączony w strukturę organizacyjną szkoły.
2. Oddział przedszkolny realizuje bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 3) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i

zachowanie;

5) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o

nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

4a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszonymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

4b. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

5. W oddziale przedszkolnym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

7. Do 30 marca każdego roku rodzice zobowiązani są złożyć do dyrektora szkoły wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

10. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnienie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu na jaki zostało udzielone.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 4) zapewnienia warunków nauki dziecku realizującemu obowiązek wychowania przedszkolnego poza szkołą.

12. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego umożliwiającego dzieciom niepełnosprawnym, a także dzieciom niepełnosprawnym umysłowo, z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

13. Zapewnienie warunków do realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 12, jest zadaniem własnym gminy.

14. Droga dziecka spełniającego obowiązek wychowania przedszkolnego z domu do oddziału przedszkolnego, w których organ prowadzący zapewnił tym dzieciom warunki spełniania tego obowiązku oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego, nie powinna przekraczać 3 km. Jeżeli droga dziecka przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

15. Zadaniem nauczyciela przedszkola jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka, poziomu rozwoju sprawności fizycznej, motorycznej i umysłowej, która pozwala mu na wykonywanie określonych zadań, obserwowanie dojrzałości społecznej, którą rozumie się jako zdyscyplinowanie, umiejętność panowania nad sobą i współzycia z innymi oraz dokumentowanie tych obserwacji (przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej).

16. Tworząc listę uczniów klasy I dyrektor szkoły bierze pod uwagę liczebność grupy oraz wyniki diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17. Na wniosek rodziców, naukę w klasie I może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

18. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 17, jeżeli to dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
19. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku wychowania przedszkolnego.
20. Jeśli dziecko 7 – letnie nie rozpocznie nauki w klasie I, ma obowiązek uczestniczyć w rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
21. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka siedmioletniego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
22. Liczba wychowanków w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
23. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych.
- 23a. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu:
- 1) W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do oddziału przedszkolnego;
  - 2) W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
- 23b. W szkole nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.
24. W oddziale przedszkolnym obowiązują określone zasady przyprowadzania i odbierania dziecka:
- 1) dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego pod opieką rodziców, a dojeżdżające z przystanku autobusowego pod opieką nauczyciela;
  - 2) odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
  - 3) upoważnienia dokonuje się w drodze udzielania pisemnego pełnomocnictwa osobie pełnoletniej;
  - 4) w pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość;
  - 5) oryginał pełnomocnictwa pozostaje w oddziale przedszkolnym;
  - 6) wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa;
  - 7) dzieci dojeżdżające po zajęciach przebywają w świetlicy i odprowadzane są na przystanek autobusowy przez nauczyciela;
  - 8) Z przystanku autobusowego w miejscu zamieszkania dzieci odbierane są przez rodziców.



24a. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

24b. Dziecko należy odebrać z oddziału przedszkolnego do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

24c. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

24d. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

25. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, pod warunkiem, iż przynajmniej  $\frac{3}{4}$  rodziców wychowanków deklaruje w nich udział swoich dzieci.

26. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w szkole opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.

27. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym współdziała z rodzicami w następujących formach:

- 1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami;
- 2) specjalistami lub dyrektorem szkoły;
- 3) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub dyrektorem;
- 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 6) wspólnego organizowania uroczystości i wycieczek.

28. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się we wrześniu, w listopadzie, styczniu (lub lutym), w kwietniu i w maju.

29. W czerwcu każdego roku organizowane jest spotkanie z rodzicami dzieci, które od 1 września rozpoczynają realizację obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego.

30. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

31. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

32. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

33. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## §34a

### Prawa i obowiązki wychowanka oddziału przedszkolnego

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo — dydaktycznym, a zwłaszcza:
  - a) akceptacji takim jakie jest,
  - b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - c) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - d) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - e) badania i eksperymentowania,
  - f) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - g) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - h) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - i) regulowania własnych potrzeb;
- 4) pobytu w przedszkolu w warunkach zapewniających mu pełne bezpieczeństwo, a zwłaszcza:
  - a) oddzielnej sali zabaw dla każdego oddziału,
  - b) organizacji gier ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych w sali do tego dostosowanej,
  - c) zabaw w ogrodzie przedszkolnym przy odpowiednich warunkach atmosferycznych,
  - d) korzystania z wyrobów spełniających określone normy zgodnie z przepisami prawa.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać reguł ustalonych w oddziale i w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
- 2) bezwzględnie poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania godności osobistej: dzieci i dorosłych;
- 4) szanować przyrodę;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

2a. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
  - 4) powtarzanie poprawnego zachowania.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) nie płacenia przez rodziców opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego lub wyżywienie przez jeden okres płatności;
  - 2) nie przestrzegania przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu, określonych w umowie zawartej z rodzicem;
  - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
    - a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
    - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
    - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla rodziny i dziecka;
  - 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującego co najmniej 30 dni.
4. W przypadku dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, którego rodzice nie wnoszą opłat określonych w umowie przez jeden okres płatności lub nie przestrzegają godzin pobytu dziecka, wypowiedzeniu na drodze aneksu ulega umowa zawarta pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola w części dotyczącej ilości godzin pobytu w przedszkolu oraz korzystaniu z posiłków.
5. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

### §35

1. Na terenie szkolnym wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - 1) wjazd główny do szkoły i parking;
  - 2) wejście główne do szkoły;
  - 3) boisko wielofunkcyjne;
  - 4) plac zabaw;
  - 5) teren wokół szkoły;
  - 6) korytarz górny i dolny.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

5. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, szatni i przebieralni.
7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. i opieki nad dziećmi.

**ROZDZIAŁ 5**  
**WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**  
**§ 36**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania. Oceny te nauczyciele zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę śródroczną i roczną. W klasach I-III przewidywane oceny są opisowe.
6. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują na zebraniu z rodzicami. Złożeniem podpisu na liście rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia.
7. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, pisemną informację o przewidywanych ocenach uczniów wysyłają wychowawcy do rodziców listem poleconym za potwierdzeniem zwrotnym.
8. Podpisane listy (oraz pisemne informacje o ocenach uczniów w przypadku nieobecności rodziców, na zebraniu) pozostają w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.
9. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są

obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Pisemne informacje o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego dla rodziców uczniów klas I –VIII sporządza wychowawca klasy i przekazuje je w dwóch egzemplarzach poprzez uczniów. Jeden egzemplarz podpisany przez rodziców wraca do szkoły i przechowywany jest w dokumentacji do końca roku szkolnego.

11. Wychowawcy zobligowani są do przekazywania informacji o postępach ucznia w nauce trzy razy w roku na zebraniach z rodzicami w terminach:

- 1) listopad/ grudzień;
- 2) styczeń /luty (w zależności od terminu zakończenia I półrocza);
- 3) maj.

12. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów w sposób:

- 1) Bezpośrednio podczas:
  - a) zebrań ogólnoszkolnych, klasowych,
  - b) indywidualnych kontaktów,
  - c) zapowiedzianych wizyt w domu ucznia.
- 2) Pośrednio, poprzez:
  - a) rozmowy telefoniczne,
  - b) korespondencję listowną,
  - c) adnotacje w zeszytach przedmiotowych.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Na wniosek rodzica sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, testy, prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom w szkole – podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

17. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do szkoły.

18. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami szkoły;
- 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania;
- 4) informowania dyrektora szkoły o aktualnym stanie zdrowia dziecka – chorobach przewlekłych i sposobach pomocy dziecku.

18a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

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

19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 4) zapewnienia warunków do nauki dziecku realizującemu obowiązek wychowania przedszkolnego poza szkołą.

20. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 5) zapewnienia warunków nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą.

21. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego 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.

22. 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) Policją i Izłą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

23. Przyjętym za skutecznym sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**  
**ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**  
**§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. – 13. (uchylony)

**§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy. Odpowiada również za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Zakres działań nauczycieli związany z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 2) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli dyżurujących;
  - 3) w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić lub przerwać zajęcia, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciele, szczególnie prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w razie wypadku zobowiązani są udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadomić dyrektora szkoły;
  - 5) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;



- 6) zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela;
  - 7) zajęcia w pracowniach zaopatrzonych w maszyny i urządzenia odbywają się zgodnie z umieszczonym regulaminem i instrukcją obsługi;
  - 8) w pracowni, w której odbywają się zajęcia powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy;
  - 10) nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek przeprowadzić szkolenie o zasadach obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych;
  - 11) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru;
  - 12) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy sportowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
  - 13) przy wyjściu z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;
  - 14) w czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
  - 15) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
  - 16) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali zastępczej, boiska powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu: w szczególności bramki do gry powinny być przymocowane na stałe do podłoża, stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami;
  - 17) w wycieczkach turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieje przeciwwskazania lekarskie;
  - 18) szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 19) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora;
  - 20) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
4. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciel wychowawca powinien:
- 1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zapoznaniem ich z przepisami ruchu drogowego;
  - 2) organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach.

5. Zakres działań nauczyciela w zakresie procesu dydaktycznego:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania, osiągając w stopniu optymalnym cele i zadania szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 5) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje doskonalenia nauczycieli;
- 7) prowadzi niezbędną dokumentację pedagogiczną;
- 8) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki;
- 9) aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
- 10) pełni obowiązki podczas dyżurów według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 11) przestrzega zapisów statutu;
- 12) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 13) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień;
- 14) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 15) planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 16) przeprowadza analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnozę przedszkolną (nauczyciel oddziału przedszkolnego);
- 17) prowadzi obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (nauczyciele klas I – III);
- 18) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 19) zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) realizacji wybranego programu nauczania;

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień dla swoich uczniów;
- 6) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
  - 1) każdy nauczyciel odpowiada za sprzęt i pomoce w klasie;
  - 2) nauczyciel prowadzi spis pomocy dydaktycznych i odpowiada za ich stan;
  - 3) nauczyciel odpowiada za wystrój sal lekcyjnych i przydzielone gazetki.
8. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych.
9. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów:
  - 1) ocenia postępy w nauce zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania;
  - 2) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
10. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
  - 1) indywidualną pracę z uczniem;
  - 2) rozmowy z rodzicami;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 4) kierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 5) realizowanie zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną zgodnie z potrzebami szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo w konferencjach metodycznych i warsztatach kształceniowych;
  - 2) udział w doskonaleniach organizowanych przez ośrodki szkoleniowe zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 3) podnoszenie kwalifikacji;
  - 4) udział w radach szkoleniowych;
  - 5) udział w pracach zespołów w ramach różnych zajęć edukacyjnych.
- 11a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 11b. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

11c. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

11d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

11e. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11f. W ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

12. Do zadań nauczyciela logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 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 uczniem;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

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

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

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

12b. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

12c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

13. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i kąciku czytelnictwem,

- b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
- c) udzielanie informacji,
- d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- e) informowanie wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);

2) w ramach pracy biblioteczno – technicznej:

- a) gromadzenie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie),
- d) dokonywanie selekcji zbiorów,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, zestawień bibliotecznych itp.),
- f) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

14. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### § 39

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami zgodnie z Programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły w celu wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, emocjonalnego i duchowego ucznia, a w szczególności:

- 1) dostosowuje formy pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
- 2) kształtuje wzajemne stosunki między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 3) egzekwuje noszenie przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji;
- 4) rozwija społeczną aktywność uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajają uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabia w nich poczucie współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizuje w tym celu różne formy samoobsługi;
- 5) budzi zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska;
- 6) wywiera wpływ na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności;
- 7) współdziała w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy;
- 8) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze, udziela wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych;
- 9) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życia szkolnym i przedszkolnym;
- 10) interesuje się stanem zdrowia uczniów i porozumiewa się z pielęgniarką oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 11) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
- 12) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 13) troszczy się o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników – na miarę jego możliwości;
- 14) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 15) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
- 16) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 17) współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) precyzuje ocenę zachowania na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego;
- 19) na początku roku szkolnego powiadamia rodziców i uczniów o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania oraz na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciele zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę śródroczną i roczną. W klasach I – III oceny te są opisowe.

3. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia ustnego lub napisanego własnoręcznie przez rodzica oraz na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza. Usprawiedliwienie musi zawierać imię i nazwisko ucznia, konkretną datę, czytelny podpis rodzica i nie może nastąpić później niż tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).

4. Wychowawca zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. W razie nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcje przewidziane planem w danej klasie. Wychowawca lub inny nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

5. Wychowawca zadania wychowawcze realizuje przez:

- 1) proces lekcyjny;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) wycieczki, apele, uroczystości szkolne;
- 4) pracę w samorządzie klasowym i szkolnym;
- 5) kultywowanie tradycji regionalnych i narodowych;
- 6) uczestnictwo w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) pedagogizację rodziców.

6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej:

- 1) opracowuje plan pracy dydaktyczno – wychowawczej na dany rok szkolny;
- 2) prowadzi dziennik lekcyjny;
- 3) uzupełnia arkusze ocen;
- 4) uzupełnia adnotacje w zeszytach obserwacji uczniów;
- 5) wypisuje świadectwa.

**ROZDZIAŁ 7**  
**ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**  
**ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**  
**§ 40**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
3. Do szkoły Podstawowej im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z miejscowości Gminy Wiśniewo: Bogurzyn, Bogurzynek, Kowalewo na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów dzieci.
4. Do 30 marca każdego roku rodzice zobowiązani są złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. W trakcie roku szkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
6. O przyjęciu do szkoły dziecka spoza obwodu w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły.
7. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust.5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Jeżeli ilość kandydatów spoza obwodu przekracza ilość wolnych miejsc jakimi dysponuje szkoła dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i kandydaci spoza obwodu mogą być przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
10. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje 6 – letnie dziecko do szkoły, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
11. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
12. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.



14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

15. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

16. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

17. Do wniosku, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## § 41

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku wychowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Wójt gminy przekazuje dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku wychowania przedszkolnego rozumiana jest co najmniej 50% nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia/dziecka w okresie jednego miesiąca.

5. Wychowawcy klas zobowiązani są informować dyrektora szkoły o dłuższych nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.

6. 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu miesiąca powoduje wysłanie upomnienia do rodziców i przekazanie sprawy do organu prowadzącego.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjny

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

10. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

12. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

13. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 42

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą,

b) w przypadku zmian trybu szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 43

### **Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 44 Prawa ucznia

1. Obowiązkiem nauczycieli i dyrektora szkoły jest respektowanie praw człowieka, edukowanie w zakresie problematyki praw człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tzn.:

a) zawiadamiania przez nauczycieli z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości;

b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;

c) zapoznania na początku roku szkolnego z kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć i z zachowania;

d) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania go, swobodnego wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie naruszają dobra innych osób;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

6) pomocy w przypadku trudności w nauce;

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

8) zwrotu ocenianych prac pisemnych w ciągu 14 dni;

9) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu wychowawczego klasy;

10) korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;

11) reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

13) korzystania z pomieszczeń, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

14) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej gdzie droga dziecka z domu do szkoły przekracza:

a) 3 km – w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej,

b) 4 km – w przypadku uczniów klas V-VIII szkoły podstawowej;

15) opieki zdrowotnej w zakresie określonym w odrębnych przepisach;

16) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) znajomości swoich praw;

18) dochodzenia do swoich praw;

19) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;

20) równego traktowania wobec prawa;

- 21) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 22) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne lub korespondencję,
  - 23) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich prawach jego dotyczących oraz prawa do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji);
  - 24) dostęp do informacji z różnych źródeł.
3. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
- 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
  - 2) w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Skarga, o której mowa w ust.3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 4, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia.
6. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **§ 45**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 3) sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia;
  - 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) godnie reprezentować szkołę;
  - 8) szanować symbole narodowe;
  - 9) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 10) pomagać kolegom w nauce;
  - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 12) szanować poglądy, przekonania i godność drugiego człowieka;
  - 13) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
  - 14) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
    - a) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
    - b) dba o swoje bezpieczeństwo oraz o zdrowie własne i kolegów,
    - c) jest czysty i schludny,
    - d) zmienia obuwie i okrycie wierzchnie w szatni,

e) systematycznie przynosi strój na zajęcia z wychowania fizycznego i bierze w nich czynny udział,

f) w czasie przerw, jeżeli pozwala na to pogoda przebywa na świeżym powietrzu,

g) korzysta z placu zabaw tylko pod opieką nauczyciela;

15) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

16) wykorzystać w pełni swe zdolności i czas przeznaczony na naukę na rzetelną pracę nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;

17) czynnie uczestniczyć w lekcjach i uważnie słuchać nauczyciela;

18) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;

19) dbać o piękno mowy ojczystej;

20) poszanować godność i wolność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych;

21) zgłaszać zaobserwowane uszkodzenia mienia szkolnego;

22) przestrzegać klasowych regulaminów;

23) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego wg harmonogramu;

24) znać zasady wewnętrznego oceniania oraz kryteria ocen z każdego przedmiotu;

25) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;

26) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;

27) dostosować się do organizacji nauki w szkole, (uczniom zabrania się biegania po korytarzach i klatkach schodowych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w salach - z wyjątkiem dyżurnych, siadania na parapetach, poręczach, schodach, samowolnego oddalania się z budynku szkoły);

28) dbać o porządek;

29) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;

30) szanować i chronić mienie szkolne;

31) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły oraz poleceniom nauczycieli i pracowników obsługi;

32) uzupełnić braki edukacyjne wynikające z nieobecności w szkole;

33) umożliwić nauczycielowi lub dyrektorowi w szczególnych przypadkach skontrolowanie swoich rzeczy osobistych.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – czarna/granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka;

2) dla chłopców – czarne/granatowe spodnie i biała koszula.

4. (uchylony)

5. Konsekwencją nieprzestrzegania przez uczniów obowiązku noszenia odpowiedniego stroju jest:

- 1) adnotacja w zeszycie obserwacji uczniów danej klasy;
- 2) powiadomienie rodziców ucznia;
- 3) obniżenie oceny zachowania.

5a. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

6. Za wypadki uczniów i innych osób zaistniałe na terenie szkoły po zakończeniu zajęć szkoła nie odpowiada.

7. Za wypadki zaistniałe przy korzystaniu z urządzeń szkolnych niezgodnie z przeznaczeniem oraz ustaleniami zawartymi w statucie szkoła nie odpowiada.

8. Uczeń ma obowiązek dbać o ład i porządek w szkole i wokół szkoły.

9. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

10. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

11. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

12. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

13. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

## § 46

Uczeń nie ma prawa:

- 1) wykorzystywać praw samorządności uczniowskiej przeciwko ładowi i porządkowi szkolnemu;
- 2) używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
- 3) rozpowszechniać kłamstw i oszczerstw;
- 4) przywłaszczać sobie i niszczyć cudze rzeczy;
- 5) przynosić przedmiotów, które zagrażają bezpieczeństwu lub porządkowi;

- 6) palić papierosów, pić napojów alkoholowych i używać narkotyków;
- 7) opuszczać lekcji i szkoły bez zgody nauczycieli;
- 8) spożywać posiłków podczas lekcji;
- 9) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 10) posiadać włączone w czasie lekcji jakiegokolwiek urządzenia techniczne (np. telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki) poza urządzeniami pomocniczymi bezpośrednio w lekcji za zgodą nauczyciela;
- 11) w sposób nieuprzejmy zwracać się do nauczycieli, pracowników administracyjnych, obsługi i kolegów;
- 12) niszczyć sprzęt, pomoce naukowe i rzeczy swoich kolegów;
- 13) używać wulgarnych, obraźliwych słów;
- 14) wyśmiewać się z innych osób ze względu na ich wygląd, poglądy, przekonania, stan zdrowia, itp.;
- 15) szokować otoczenie nieobyčajnym wyglądem (np. strojem, fryzurą, makijażem);
- 16) posiadać na terenie szkoły i korzystać z telefonów komórkowych. (Naruszanie przez uczniów tej zasady powodować będzie zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic ucznia od dyrektora szkoły).

#### **§ 47**

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

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### **§47a**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.



**ROZDZIAŁ 8**  
**NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB**  
**ODWOŁANIA SIĘ OD KAR**  
**§ 48**

1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego nagradza uczniów za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 3) prace społeczno-użyteczne.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwały dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców;
- 5) dyplomów:
  - a) wzorowego i bardzo dobrego ucznia,
  - b) pochwalnego za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - c) za wzorową frekwencję,
  - d) za czytelnictwo,
  - e) za udział w konkursach;
- 6) nagrody rzeczowej;
- 7) stypendium naukowego lub sportowego.

3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

**§ 49**

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim może ukarać ucznia za nieprzestrzeganie praw i obowiązków zawartych w statucie szkoły.

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów;
- 3) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 6) powiadomienia policji w przypadku: kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek), bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, podczas wycieczki, imprezy, zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły, fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami, brutalności, dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;

- 7) obniżenia oceny zachowania zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania.
3. Kary mogą być udzielane na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) samorządu uczniowskiego;
  - 3) nauczycieli przedmiotu,
  - 4) dyrektora szkoły;
  - 5) rady pedagogicznej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformowania, w formie ustnej lub pisemnej, rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.
7. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze.
8. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania. Jego decyzja jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 9**  
**ZASADY WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA**  
**§ 50**

**Cele, zadania i zakres wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Zdaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne możliwości intelektualne i cechy psychofizyczne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) Zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Bogurzynie;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) Określanie procedur związanych ze sprawdzianem dotyczącym rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 51

### Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek rodzica sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, testy, prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom w szkole – podczas zebrań z rodzicami, lub indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
6. Przy ustalaniu oceny z zajęć określonych odrębnymi przepisami należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach lub opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (przekraczającego 50% godzin przeznaczonych na realizację zajęcia), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 52**  
**Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy	Skrót
Celujący	6	cel.
Bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dp.
Niedostateczny	1	ndst.

2. Przy ocenach bieżących nie stawia się „+” i „-”.
3. Oceny bieżące wystawia się w formie zapisu cyfrowego i na ich podstawie ustala ocenę śródroczną i roczną.
4. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji pracy, a w razie uzyskiwania niezadowolających wyników – sygnał, że należy je modyfikować i zmieniać.
5. Po dłuższych przerwach świątecznych i feriach nauczyciel nie pyta na pierwszych najbliższych zajęciach.
6. Uczeń wracający do szkoły po dłuższej chorobie, trwającej dłużej niż 3 dni, może być nieprzygotowany do pierwszej lekcji z każdego zajęcia edukacyjnego.
7. Przewiduje się następujące sposoby i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, recytacja, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, analiza problemu;
  - 2) Prace pisemne w klasie:
    - a) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, opracowania,
    - b) kartkówka – obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji (lub mniej). Jest równorzędna odpowiedziom ustnym. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel oddaje je uczniom sprawdzone w ciągu dwóch najbliższych lekcji od dnia pisania kartkówki. Przekazuje je do wglądu uczniom i pozostawia w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego,
    - c) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w wyrazie lub w tekście itp. Powinny być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
    - d) prace klasowe, testy (otwarte, wyboru, zamknięte, problemowe, zadaniowe, zintegrowane), sprawdziany – uczniowie mogą je pisać co najwyżej dwa w tygodniu, a jeden w ciągu dnia. Nauczyciele informują uczniów na tydzień przed jego pisaniem (potwierdzają to wpisem ołówkiem w dzienniku lekcyjnym). Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem materiału i zakończony podsumowaniem, omówieniem i oceną. Nauczyciel ma

obowiązek oddać sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni (roboczych nauczyciela i ucznia). Oceny nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji omawiającej i podsumowującej wyniki sprawdzianu. Uczeń w ciągu dwóch tygodni od oddania ocenionego sprawdzianu ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Ocena odnotowana jest kolorem czerwonym obok pierwszej oceny. W ciągu półrocza nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić i ocenić co najmniej 2 sprawdziany (z pominięciem przedmiotów typu: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne), w tym przynajmniej po jednym przed proponowaną oceną roczną (z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole zobowiązany jest go napisać w późniejszym terminie. Jeżeli nieobecność w szkole była jednodniowa (dotyczy również udziału uczniów w konkursach i zawodach sportowych) uczeń pisze sprawdzian na najbliższych zajęciach. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole kilka dni ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,

e) przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych obowiązuje skala procentowa uzyskanych punktów:

Ocena	Skala procentowa uzyskanych punktów
Celujący	100% - 98%
Bardzo dobry	97% - 89%
Dobry	88% - 73%
Dostateczny	72% - 50%
Dopuszczający	49% - 30%
Niedostateczny	29% - 0%

f) W przypadku stwierdzenia, że sprawdzian, praca klasowa, kartkówka czy dyktando zostały napisane niesamodzielnie uczniowie, którym udowodniono niesamodzielność pracy piszą je w późniejszym terminie,

g) W momencie bezpośredniego udowodnienia uczniowi niesamodzielnej pracy uczeń wykonuje ją od początku na tej samej lekcji z wyjątkiem dyktanda, które pisze jeszcze raz indywidualnie według ustaleń nauczyciela;

3) Prace domowe:

a) Notatki, zadania, ćwiczenia,

b) Własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne itp.,

c) Referaty, dłuższe formy wypowiedzi,

d) Prace długoterminowe;

4) Aktywność na lekcji:

a) Praca indywidualna,

b) Praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.),

c) Odgrywanie ról – drama,

- d) Inne formy zaproponowane przez nauczyciela i uczniów;
- 5) Prowadzenie zeszytów przedmiotowych – ocenie podlega systematyczność prowadzenia, zawartość merytoryczna, ortografia, estetyka. Minimum raz w półroczu każdy prowadzony zeszyt musi być oceniony przez nauczyciela.
8. Dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
9. W ocenianiu uczniów kl. I – III uwzględnia się poziom wiadomości i umiejętności w ramach poszczególnych edukacji. Za najistotniejsze uznaje się: wkład pracy dziecka, jego możliwości intelektualne oraz efekty, jakie osiąga.
10. W klasach I – VIII przedmiotem oceny są przede wszystkim:
- 1) Zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) Rozumienie materiału naukowego;
  - 3) Praktyczne zastosowanie wiedzy;
  - 4) Kultura przekazywania wiadomości.

### **§ 53**

#### **Ocena zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Bieżące uwagi o zachowaniu uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danej klasy i oddziału przedszkolnego. Nauczyciele zobowiązani są systematycznie zapisywać adnotacje o pozytywnych zachowaniach np. udział w konkursach (wyniki, sukcesy), udział w zawodach sportowych (osiągnięcia), udział w zajęciach pozalekcyjnych, udział w organizowaniu imprez szkolnych, pełnienie funkcji w klasie i w szkole (wywiązywanie się z obowiązków), pomoc kolegom w nauce, prace na rzecz klasy i szkoły, dyspozycje wychowawcy oraz o zachowaniach negatywnych typu: przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (ignorowanie poleceń), lekceważenie obowiązków szkolnych (nagminny brak pracy domowej, nie prowadzenie zeszytów przedmiotowych, brak przyborów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów), nieobecność na imprezach szkolnych, brak obuwia na zmianę, niszczenie sprzętu szkolnego, zaśmiecanie otoczenia, wulgarne słownictwo i zaczepianie słowem, oszustwo, kłamstwo, kradzież, wagarowanie, samowolne opuszczanie klasy lub terenu szkoły podczas zajęć i przerw, wyłudzenie pieniędzy i rzeczy innych, palenie papierosów, picie alkoholu, nie wywiązywanie się z zobowiązań, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami, wchodzenie w konflikt z prawem, złe zachowanie poza szkołą, inne wykroczenia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;

- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie jej kryteriów pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu, dając jednocześnie uczniom możliwość przewidywania konsekwencji swoich zachowań.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcje na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Uczeń ma obowiązek na bieżąco (w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły) przynosić usprawiedliwienia swej nieobecności w szkole podpisane przez rodziców.
7. Rodzice mogą ustnie (telefonicznie lub w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem) usprawiedliwiać nieobecności uczniów w szkole.
8. Ocenę zachowania w klasach I-III wystawiają wychowawcy. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego ocena ta ma charakter opisowy.
9. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu (według zachowanej kolejności):
- 1) Opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia (według uwag zapisanych uczniom w zeszytach obserwacyjnym uczniów danej klasy);
  - 2) Opinii wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) Samooceny ucznia;
  - 4) Opinii klasy.
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na 3 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Wystawiona śródroczna lub roczna ocena zachowania może być podwyższona na posiedzeniu rady pedagogicznej. W wyjątkowych sytuacjach nagannego zachowania w okresie od wystawienia oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego – ocena może zostać obniżona.
13. Nauczyciele są zobligowani powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie zachowania i rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
14. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) Wzorowe;
  - 2) Bardzo dobre;
  - 3) Dobre;
  - 4) Poprawne;
  - 5) Nieodpowiednie;
  - 6) Naganne.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.



16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

18. Kryteria ocen zachowania.

19. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną uczeń musi spełniać **poniższe kryteria**.

19a. **Zachowanie wzorowe** - Uczeń:

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
- 2) Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania i współzycia w środowisku szkolnym i społecznym, wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) Współdziała w kształtowaniu przyjaznych stosunków w klasie i w szkole, jest koleżeński, życzliwy, prawdomówny, uczciwy;
- 4) Przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków szkolnych, reaguje na zło, przejawy wandalizmu;
- 5) Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 6) Starannie prowadzi zeszyty, zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 7) Jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 8) Zaległości w nauce, spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko;
- 9) Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą);
- 10) Dbą o własne życie i zdrowie oraz przeciwdziała zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 11) Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 12) Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych godnie reprezentując szkołę;
- 13) Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych, działań charytatywnych, prac użytecznych na rzecz szkoły;
- 14) Pełni funkcję w klasie i w szkole oraz wywiązuje się z powierzonych obowiązków w tym zakresie;
- 15) Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów, szanuje cudzą własność;
- 16) Używa kulturalnego języka;
- 17) Nie ulega nałogom;
- 18) Słabym pomaga w nauce;
- 19) Dbą o estetyczny wygląd swój i klasy.

19b. **Zachowanie bardzo dobre** - Uczeń:

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) Jest zawsze przygotowany do lekcji;
- 3) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest punktualny;
- 4) Stosuje się do zasad kultury współzycia wobec kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, jest grzeczny, uprzejmy na co dzień;
- 5) Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów;

- 6) Bierze udział w konkursach szkolnych;
- 7) Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
- 8) Przestrzega ustalonych norm i obowiązków;
- 9) Chroni życie i zdrowie własne oraz innych;
- 10) Dbą o mienie klasy i szkoły, szanuje cudzą własność, reaguje na zło, przejawy wandalizmu i oportunistów;
- 11) Nie ulega nałogom;
- 12) Jest uczciwy, prawdomówny.

**19c. Zachowanie dobre - Uczeń:**

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
- 2) Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
- 4) Dbą o mienie klasy, szkoły;
- 5) Jest kulturalny, życzliwy dla kolegów;
- 6) Używa kulturalnego języka;
- 7) Dbą o estetyczny wygląd samego siebie klasy i szkoły;
- 8) W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności.

**19d. Zachowanie poprawne - Uczeń:**

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 2) Czasami jest nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne;
- 3) Prowadzi zeszyty przedmiotowe;
- 4) Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- 5) Sporadycznie spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności;
- 6) Bywa, że jest niezdyscyplinowany wobec poleceń pracowników szkoły;
- 7) Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 8) Wykazuje niewielką motywację do podejmowania dodatkowych zadań (nauki, pracy).

**19e. Zachowanie nieodpowiednie - Uczeń:**

- 1) Ostentacyjnie wyraża niechęć do szkoły jako instytucji;
- 2) Zachowuje się agresywnie wobec rówieśników, w stosunku do dorosłych;
- 3) Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie;
- 4) Nie uzupełnia zaległości w nauce, osiąga niskie wyniki działając poniżej swoich możliwości;
- 5) Używa wulgarnych słów, kłamie;
- 6) Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 7) Nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) Spóźnia się często na lekcje i notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 9) Zaczepia słownie i fizycznie, ubliża kolegom, prowokuje bójki;
- 10) Przejawia agresję, dokucza słabszym;
- 11) Został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu;
- 12) Prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy;
- 13) Nie szanuje cudzej własności;
- 14) Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia;
- 15) Nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.

#### **19f. Zachowanie naganne - Uczeń:**

- 1) Przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wyraża niechęć do szkoły i nauki;
  - 2) Często kłamie, oszukuje, nie dotrzymuje obietnic, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
  - 3) Kłóci się z dorosłymi, pyskuje nauczycielom, aktywnie odrzuca stawiane mu wymagania i ustalone normy;
  - 4) Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, jest brutalny;
  - 5) Wykazuje niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest bezczelny, zachowuje się arogancko, ignoruje starszych, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) Krzywdzi i terroryzuje innych, działa destrukcyjnie, odgraża się, straszy;
  - 7) Świadomie i celowo łamie prawa i reguły życia szkolnego, robi rzeczy budzące gniew innych, prowokuje, zaczepia, inicjuje bójki, utarczki słowne;
  - 8) Nagminnie spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
  - 9) Używa wulgarnego słownictwa;
  - 10) Dokonuje kradzieży, wyłudza pieniądze, nie szanuje cudzej własności;
  - 11) Nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy;
  - 12) Wchodzi w konflikt z prawem;
  - 13) Niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów;
  - 14) Nagminnie pali papierosy lub pije alkohol;
  - 15) Dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólne zasady moralne i społeczne.
20. Udział uczniów w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach nie wpływa na obniżenie frekwencji ucznia.
21. Nieobecność w szkole wynikająca z udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach odnotowywana jest w dziennikach lekcyjnych w następujący sposób:
- 1) r – zawody sportowe;
  - 2) k – konkursy;
  - 3) w – wycieczki;
  - 4) | - nieobecność ucznia na zajęciach;
  - 5) + - nieobecność usprawiedliwiona;
  - 6) \$ - spóźnienie.
22. Nieobecności ucznia na świetlicy lub na zajęciach pozalekcyjnych spowodowana udziałem w innych zajęciach pozalekcyjnych odnotowuje się symbolem „z”.

#### **§ 54**

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

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 30 stycznia. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się:

- 1) Śródroczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu;
- 2) Roczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Wyjątek stanowi ustalenie tej oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Ocena opisowa to informowanie o postępach ucznia w nauce, wzroście jego rozwoju. Ma ona trzy funkcje:
  - 1) Informacyjną – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy, jakie są braki, nad czym należy pracować;
  - 2) Korekcyjną – co dziecko opanowało, co robi dobrze nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać;
  - 3) Motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.
12. Nauczyciel dokonuje indywidualnej charakterystyki uwzględniającej cechy dziecka, osiągnięcia i trudności na podstawie obserwacji. Na koniec roku szkolnego opracowuje ocenę opisową umieszczoną w arkuszu ocen, dzienniku i na świadectwie. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Ocenę opisową ze zdobytych umiejętności oraz zachowania ustala wychowawca klasy, chyba że zajęcia prowadzone są jeszcze przez inną osobę niż wychowawca.

14. Ocena z zachowania uczniów w klasach I – III uwzględnia:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

14a. Na koniec roku ocena z zachowania ma charakter opisowy i zamieszczana jest w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie.

15. W klasach I-III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne na tydzień przed końcem I półrocza oraz klasyfikowanie roczne, które polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z edukacji wczesnoszkolnej oraz oceny opisowej zachowania na tydzień przed końcem roku szkolnego.

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

18. Uczeń klas I – III może powtarzać klasę, jeśli nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych dla danej klasy.

19. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe;
- 2) Bardzo dobre;
- 3) Dobre;
- 4) Poprawne;
- 5) Nieodpowiednie;
- 6) Naganne.

21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

22. Klasyfikowanie śródroczne uczniów w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed końcem I półrocza, a roczne i końcowe na tydzień przed końcem roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
23. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną, z co najmniej 3 ocen otrzymanych przez ucznia w I półroczu i co najmniej 3 ocen otrzymanych przez ucznia w II półroczu.
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
25. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele powinni wystawić oceny z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
26. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na 3 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
27. Oceny bieżące otrzymane przez uczniów po wystawieniu ocen śródrocznych wstawiane są do dziennika już na drugie półrocze.
28. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
29. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciele zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę roczną. W klasach I-III przewidywane roczne oceny są opisowe.
30. Pisemne informacje o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego dla rodziców uczniów klas IV –VIII sporządza wychowawca klasy i przekazuje je w dwóch egzemplarzach poprzez uczniów. Jeden egzemplarz podpisany przez rodziców wraca do szkoły i przechowywany jest w dokumentacji do końca roku szkolnego.
31. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują na zebraniu z rodzicami. Złożeniem podpisu na liście rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia.
32. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, nauczyciele wpisują ocenę do dziennika elektronicznego, a rodzice potwierdzają zapoznanie się z oceną.
33. (uchylony)
34. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

35. (uchylony)

36. (uchylony)

37. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

38. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.

39. Uczeń kończy Szkołę Podstawową w Bogurzynie jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

40. Uczeń kończy Szkołę Podstawową im. Ks. Kan. Władysława Skierkowskiego w Bogurzynie z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

41. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (i/ albo etykę), do średniej ocen wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

## § 55

### Kryteria przydzielania nagród i dyplomów

Lp.	RODZAJ NAGRODY	KRYTERIA
1.	Dyplom wzorowego ucznia, nagroda książkowa w kl. IV-VIII i świadectwo z wyróżnieniem	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen 4,75 i więcej
2.	Dyplom bardzo dobrego ucznia, nagroda książkowa, świadectwo z wyróżnieniem w kl. IV-VIII	Bardzo dobra ocena zachowania oraz średnia ocen 4,75 i więcej
3.	Dyplom wzorowego ucznia i nagroda książkowa w kl. I-III	Wzorowa ocena zachowania oraz bardzo dobra lub celująca ocena opisowa z zajęć edukacyjnych.
4.	Dyplom bardzo dobrego ucznia i nagroda książkowa w klasach I - III	Bardzo dobra ocena zachowania oraz bardzo dobra lub celująca ocena opisowa z zajęć edukacyjnych
5.	Dyplom pochwalny za dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w kl. IV-VIII.	Wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania oraz średnia ocen 4,50 – 4,70 z zajęć edukacyjnych
6.	Dyplom wzorowego ucznia w kl. IV - VIII	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen poniżej 4,50 (dobre wyniki w nauce).
7.	List gratulacyjny dla rodziców uczniów klas IV - VIII	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen 5,0 i więcej z zajęć edukacyjnych

8.	Dyplom za bardzo dobrą frekwencję	3-5 dni opuszczone, usprawiedliwione w ciągu roku szkolnego
9.	Dyplom za czytelnictwo.	- Co najmniej 15 wypożyczonych książek w klasie I w II półroczu - Co najmniej 30 książek wypożyczonych w klasach II – III w ciągu roku szkolnego Co najmniej 25 książek wypożyczonych w klasach IV – VIII w ciągu roku szkolnego
10.	Dyplom, nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe	Zajęcie I-III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym w miarę możliwości finansowych szkoły
11.	Dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za prace na rzecz szkoły	Rzetelne wykonywanie dodatkowych prac na rzecz szkoły
12.	Dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	Zajęcie I-III miejsca (wyróżnienia) w konkursach przedmiotowych, artystycznych co najmniej na szczeblu powiatu
13.	Dyplom i nagroda rzeczowa za wzorową frekwencję	100% frekwencja lub 1-2 dni opuszczone, usprawiedliwione w ciągu roku szkolnego
14.	Dyplom za udział w konkursach i zawodach szkolnych	Zajęcie I-III miejsca (wyróżnienia) w konkursach i zawodach na szczeblu szkolnym

### § 56

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli przestrzegał postanowień zawartych w szkolnych zasadach oceniania i nie łamał kontraktu z nauczycielem. Ponadto w ciągu roku ze sprawdzianów otrzymał co najmniej połowę ocen takich, o którą się ubiega i na bieżąco poprawia nie satysfakcjonujące oceny ze sprawdzianów.

2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeśli przestrzegał postanowień zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu i nie łamał kontraktu z wychowawcą.



3. Pisemny wniosek z prośbą o umożliwienie poprawienia oceny na wyższą, skierowany do nauczyciela przedmiotu, składa w sekretariacie zainteresowany uczeń lub jego rodzice.
4. Pisemny wniosek z prośbą o umożliwienie poprawienia na wyższą oceny zachowania, skierowany do wychowawcy, składa w sekretariacie zainteresowany uczeń lub jego rodzice.
5. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż w pierwszym dniu roboczym po dniu przekazania uczniom informacji o przewidywanych ocenach rocznych. W przypadku przekazania tej informacji rodzicom przez ucznia – nie później niż 1 dzień po zwrocie podpisanej informacji.
6. Wniosek zostaje rozpatrzony w ciągu 2 dni od daty jego złożenia, przez nauczyciela przedmiotu, a w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń otrzymuje pisemną informację o odmowie lub pozytywnym rozpatrzeniu jego prośby, tj. o miejscu, terminie i formie, w jakiej przebiegać będzie poprawianie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu lub zachowania.
8. Miejsce, termin i formę poprawienia przewidywanej oceny rocznej ustala nauczyciel przedmiotu lub dyrektor w przypadku nieobecności nauczyciela.
9. Sprawdzenie przeprowadzone zostaje w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu lub przez dyrektora szkoły w przypadku nieobecności nauczyciela, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Sprawdzenie przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi. Składa się on z części pisemnej i ustnej. Z zajęć określonych odrębnymi przepisami sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
11. Na sprawdzianie obecny jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia i uczeń wnioskujący o zmianę oceny.
12. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest poprawiona, jeżeli uczeń zda sprawdzian na ocenę, o którą się ubiega.
13. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń lub jego rodzice – powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
14. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
15. Ocena ustalona na sprawdzianie jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Rozwiązany przez ucznia test, opis odpowiedzi ustnych lub wykonanych w obecności nauczyciela zadań praktycznych (z plastyki, muzyki, techniki, informatyki lub wychowania fizycznego) wraz z informacją o otrzymanej ocenie, podpisany przez nauczyciela i zdającego ucznia, przechowywany jest w sekretariacie szkoły (do końca danego roku szkolnego) jako załącznik do wniosku ucznia lub jego rodziców.
17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wnioskują o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję.
18. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w przypadku nieobecności nauczyciela, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
19. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca klasy;

- 3) Dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) Przedstawiciel rady rodziców.

20. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia. Weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

21. Protokół wraz z informacją o uzyskanej ocenie, podpisany przez członków komisji przechowywany jest w sekretariacie szkoły (do końca danego roku szkolnego) jako załącznik do wniosku ucznia lub jego rodziców.

## **§ 57**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania a także o ewentualnym nieklasyfikowaniu ucznia oraz niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania na koniec roku szkolnego.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego, za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. (uchylony)

6. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w ostatnim tygodniu nauki szkolnej przed wakacjami.

8. W przypadku gdy uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny w klasach I – III przeprowadzany jest w formie testu zawierającego treści zintegrowane.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 9 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

18. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 15, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 – skład komisji;

1a) Imię i nazwisko ucznia;

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) Zadania egzaminacyjne;

4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.

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

22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

23. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.

24. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

26. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy następnej lub nie kończy szkoły.

## § 58

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż na 6 dni przed końcem wakacji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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 (z zastrzeżeniem ust. 10).

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. Przepisy ust. 1 – 10 § 58 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.

## **§ 59**

### **Procedury postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sekretariacie szkoły w formie pisemnego wniosku wraz z podaniem uzasadnienia (wskazaniem zasady szkolnego systemu oceniania, której dotyczą zastrzeżenia).

2. Dyrektor rozpatruje wniosek i udziela odpowiedzi w ciągu 1 tygodnia. W tym czasie dokonuje analizy dokumentacji w celu sprawdzenia, czy ocena roczna została ustalona zgodnie z przepisami i procedurą przyjętą w szkolnych zasadach oceniania, w szczególności:

1) Czy uczniowie i rodzice zostali poinformowani o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

c) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana;

2) Czy uczniowie i ich rodzice zostali poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;

3) Czy zachowana została procedura ustalania rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

3. 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;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (decyduje głos przewodniczącego komisji).

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) Wychowawca klasy,

c) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) Pedagog,

e) Psycholog,

f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) Przedstawiciel rady rodziców.

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

7. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Skład komisji,

b) Termin sprawdzianu,

c) Zadania sprawdzające,

d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) Imię i nazwisko ucznia,

- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Skład komisji,
  - b) Termin posiedzenia komisji,
  - c) Wynik głosowania,
  - d) Ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) imię i nazwisko ucznia.
- 9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia.
- 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 12. Przepisy ust. 1 – 10 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.

## **§ 60**

### **Egzamin ósmoklasisty**

- 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
- 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. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego - 120 minut;
  - 2) z matematyki - 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.
- 5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z języka obcego nowożytnego.
- 6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
- 7. 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.
- 8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. 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.

10. 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.

11. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

13. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

14. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

15. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

16. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

17. Osoby, o których mowa w ust. 16 pkt 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

18. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawieszają lub przerywają egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

19. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.



20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

21. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 61**

### **Ocena udziału uczniów w konkursach**

1. Udział ucznia w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkoły nagradzany jest bardzo dobrą oceną bieżącą z przedmiotu. Laureaci konkursów na szczeblu szkoły oraz uczniowie kwalifikujący się do konkursów gminnych, powiatowych lub wojewódzkich otrzymują najwyższe pozytywne oceny bieżące z przedmiotu.

2. Udział ucznia w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa nagradzany jest bardzo dobrą oceną bieżącą z przedmiotu, a uzyskanie tytułu laureata lub wyróżnienia – bieżącą oceną celującą. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i przynajmniej z połowy sprawdzianów otrzymał oceny celujące – otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

3. Uczeń, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych gminnych otrzymuje bardzo dobrą ocenę bieżącą, jeżeli co najmniej na szczeblu powiatu otrzymuje bieżącą ocenę celującą z wychowania fizycznego. Śródroczną i roczną ocenę celującą z wychowania fizycznego otrzymuje uczeń, który z połowy testów sprawnościowych otrzymał oceny celujące i zdobył I – III miejsce na szczeblu powiatu lub województwa.

## **§ 62**

### **Ocenianie uczniów z trudnościami w nauce**

#### **(z dysfunkcjami, opiniami, orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznych)**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. 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.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym etapie szkoły.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
15. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są oceniani i klasyfikowani zgodnie z zasadami obowiązującymi uczniów bez zaburzeń

rozwojowych. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności opanowane przez uczniów w trakcie realizacji programu szkoły. Dla uczniów tych opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

16. Uczniowie z innymi zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi oraz ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się są oceniani według wskazań opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 62a**

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

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez

opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

19. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## § 63

### Uwagi końcowe

1. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen, zeszytach obserwacyjnych uczniów danej klasy. W szkole ustalono wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania.
2. Obowiązujące w szkole zasady oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są dla uczniów zrozumiałe i akceptowane przez całą społeczność szkolną oraz rodziców.
3. Nauczyciele umożliwiają uczniom zapoznanie się z ustalonymi w szkole zasadami oceniania na godzinach do dyspozycji wychowawcy, na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, poprzez zamieszczanie wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen na gazetkach w klasach.
4. Uczniowie mają prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie ustalonych w szkole zasad oceniania.
5. Rodzice uczniów mają możliwość zapoznania się z obowiązującym w szkole systemem oceniania w czasie zebrań ogólnych, zebrań klasowych oraz przez wgląd do dokumentacji znajdującej się w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Uczniowie i rodzice mają możliwość wyrażania opinii na temat funkcjonujących w szkole zasad oceniania (dyskusje w klasach, zebrania, wypełnianie ankiet).
7. (uchylony)

## ROZDZIAŁ 10

### Postanowienia końcowe

#### § 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do nich.

#### § 65

1. Zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Zmiany w statucie szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.

#### § 66

1. Traci moc statut szkoły z dnia *15.08.2021r.*
2. (uchylony)

**DYREKTOR**  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Im. Ks. Kar. Władysława Skierkowskiego  
w Boguszynie  
*mgr Anna Juroszewska*