

Załącznik do Uchwały nr 7/2022/2023 .Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1z Oddziałami  
Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu

# STATUT

## Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu

Tekst jednolity  
stan prawny na 1.09.2022 r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

## **Rozdział 1**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

#### **§ 2.**

Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wschodniej 19 oraz przy ul. Folwarcznej 4.

#### **§ 3.**

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 Ustawy – Prawo oświatowe.

#### **§ 4.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szydłowiec (adres: Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec); obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.

#### **§ 5.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§ 6.**

Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę szkolną.

#### **§ 7.**

Szkoła może prowadzić, w zależności od potrzeb edukacyjnych, oddziały przedszkolne, specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze oraz oddziały międzynarodowe i przygotowawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy. Oddziały przedszkolne prowadzone przez szkołę podlegają zapisom Statutu.

#### **§ 8.**

W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo–wychowawcza w formie świetlic środowiskowych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

#### § 9.

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 10.

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 11.

Szkoła przyjmuje (studentów) uczelni wyższych w celu odbycia praktyki studenckiej.

#### § 12.

Ilekcóż w dalszej części Statutu jest mowa o

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu wraz z klasami;
- 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć 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;
- 4) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu;
- 5) **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 6) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 13.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) odpowiada za utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w jednostce;
- 7) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) zapewnia możliwość uczestnictwa w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym

zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki - realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

### § 13a.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

## § 14.

Szkoła umożliwi uczniom realizację obowiązku szkolnego, a dzieciom realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz kontroluje jego spełnianie. Podstawa programowa w oddziale przedszkolnym realizowana jest w czasie 5 godzin dziennie, a w klasach I-VIII szkoły podstawowej zgodnie z ramowym planem nauczania.

### § 14a.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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.

3. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;

2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;

3) wysokim stopniu ruchliwości;



- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej przygotowaną przez nauczyciela diagnozę.

### § 15.

Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) rozwijanie talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 3) przystąpienie do obowiązkowego egzaminu po klasie ósmej szkoły podstawowej, który uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do dowolnej szkoły ponadpodstawowej.

### § 16.

Szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac.

### § 17.

Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami lub zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

### § 18.

Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

### § 19.

Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, logopedy, surdopedagoga, terapeuty szkolnego, pedagoga specjalnego, innych specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wspomaganie rozwoju oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

### § 20.

Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie rodzaju trudności ucznia przez nauczycieli;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 3) zorganizowanie w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, zespołów wyrównawczych, zajęć z uczniem zdolnym;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

## § 21.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziałów przedszkolnych, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana:
  - 1) uczniowi - 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.
  - 2) rodzicom uczniów i nauczycielom - polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, oligofrenopedagog, surdopedagog oraz inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wspomaganie rozwoju.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, nauczyciela wspomagającego.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) (uchylono);
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) (uchylono);
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) uczniom w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć;
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
    - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób;
    - e) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osoby;

f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób;

g) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się je dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób);

h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2) w formie porad i konsultacji;

3) w trakcie pracy bieżącej w procesie dydaktycznym;

4) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia, o których mowa powyżej, prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.

12. Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców, nauczycieli wspomagających oraz specjalistów, którego zadaniem jest udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zespół tworzony jest dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia.

14. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

15. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.

16. W przypadku uczniów posiadających opinie lub u których w szkole rozpoznano konieczność udzielenia pomocy wychowawca klasy (lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły) współpracuje z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, lub innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

17. W przypadku uczniów, których problemy są ograniczone do jednej sfery jego funkcjonowania, np. będą występowały wyłącznie trudności w opanowaniu materiału z przedmiotu, nauczyciel, który rozpoznał trudności, niezwłocznie będzie udzielał uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy na lekcjach, informując o tym wychowawcę klasy. W sytuacji, gdy konieczne będzie objęcie ucznia pomocą także w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, ustaleń dotyczących udziału ucznia w tych zajęciach będzie dokonywał wychowawca klasy we współpracy z nauczycielem przedmiotu.

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

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego

nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

## § 22.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 23.

### **Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania uczniów do wyboru kierunku 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.

3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Trafna decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

4a. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęcia z wychowawcą klasy;

1a) zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka obcego nowożytnego, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu przyszłych wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:

a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;

b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;

c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat własnej przyszłości;

d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;

e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;

f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania;
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- j) poznanie lokalnego rynku pracy;
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- m) przeprowadzenie diagnozy preferencji i zainteresowań zawodowych;
- n) poznawanie różnych zawodów;
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

10. Doradcy zawodowi, odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

11. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

12. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
  - b) oddziały, których dotyczą działania;
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców, 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.
12. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
13. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
15. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 24.

Szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwiając uczniom udział w rozgrywkach i innych zmaganiach sportowych.

## § 25.

Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Wniosek do dyrektora szkoły może złożyć rodzic lub za zgodą rodziców: uczeń, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.



### § 25a

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### § 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas wycieczek pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Wycieczki szkolne są organizowane i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
  - 4a. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek.
  - 4b. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów zajęcia turystyczno-krajoznawcze, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu; zgodnie z zapisami Regulaminu. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
8. Teren szkoły objęty jest nadzorem kamer (monitoring), celem wyeliminowania zagrożeń dewastacji budynku szkoły i terenu wokół szkoły, zmniejszenia rozmiarów zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, wzrostu wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
  - 8a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  - 8b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
  - 8c. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
  - 8d. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
  - 8e. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
  - 8f. 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.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć, wycieczek lub przerw.

## § 27.

1. Uczniowie klas IV-VIII, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas 0 - III.
2. Uczniów klas IV – VIII oraz pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

## § 28.

Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek wspierania uczniów z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w funkcjonowaniu w szkole.

### **§ 29.**

W wyjątkowych przypadkach rodzice lub wychowawca ucznia z zaburzeniami rozwojowymi może zwrócić się do dyrektora szkoły o przydzielenie stałego opiekuna. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna, określając zakres jego obowiązków i uprawnień.

### **§ 30.**

Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły (np. zmianowość).

### **§ 30a**

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.

### **§ 31.**

Uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych lub dotkniętych wypadkami losowymi, dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców, uczniów lub wychowawcy – może zorganizować doraźną pomoc materialną.

### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 33.**

1. Szkoła realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
2. 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.

3. 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.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. 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.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

### § 33a.

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

8. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 33b**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole, nauczyciel ma obowiązek telefonicznego powiadomienia rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

### **§ 34.**

Zmiany wychowawcy klasy dokonać można na podstawie § 117-119 niniejszego Statutu.

### **§ 35.**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawiera rozdział 3.

## **Rozdział 3 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 36.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zasady oceniania są dostosowane do przyjętych w jednostce rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych dla uczniów, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalenie półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i rocznego sprawdzianu wiadomości;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Uczeń podlega klasyfikacji półrocznej i rocznej zgodnie z terminami ustalonymi i podanymi do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne; w szczególnych przypadkach do ustalenia oceny dyrektor szkoły wyznacza zespół w składzie: wychowawca klasy, inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych półrocznych 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;

7. Informacje te powinny być przekazane uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu i potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom – za pośrednictwem wychowawcy – na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca klasy na każdym zebraniu informuje o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, odwołując się do kryteriów wymagań z danego przedmiotu.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywana jest przez jeden rok szkolny oraz udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również w przypadku ucznia:
  - 1) 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;
  - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej jako działań na rzecz kształtowania

prozdrowotnego stylu życia, włącznie z udziałem w rozgrywkach i innych zmaganiach sportowych szkolnych i pozaszkolnych a w szczególności w zawodach gminnych, powiatowych, międzypowiatowych, Igrzyskach Mazowieckich czy zawodach rangi ogólnopolskiej i międzynarodowej.

18. Dyrektor szkoły zwalnia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

18a. (uchylono)

18b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia w tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.

24. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

25. Na co najmniej dwadzieścia osiem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i wpisują do dziennika przewidywane dla niego roczne oceny klasyfikacyjne i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

26. Na co najmniej dwadzieścia jeden dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w czasie zebrania z rodzicami. Każdy rodzic poświadcza własnoręcznym podpisem otrzymaną informację.

26a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych



za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

27. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca wyznacza dodatkowy termin spotkania z rodzicem bądź za pośrednictwem ucznia przekazuje wykaz przewidywanych ocen, z poleceniem jego zwrotu z podpisem rodzica potwierdzającym fakt przyjęcia tej informacji. Jeżeli w ciągu trzech dni nie ma możliwości przekazania ocen przez ucznia lub do szkoły nie wraca wykaz ocen z podpisem rodzica, wychowawca zawiadamia rodziców o ocenach listem poleconym.

28. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 37.**

#### **Ocenianie bieżące**

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

2. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie – technika, rozumienie i interpretacja treści;
- 2) pisanie – graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
- 3) wypowiedzi słowne – poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;
- 4) obliczanie – wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
- 5) wiedza o świecie – znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk;
- 6) działalność artystyczna – plastyczna, muzyczna, techniczna;
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy nowożytny.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest wpis, zarówno w dziennikach lekcyjnych, jak i w zeszytach uczniów, w skali cyfrowej od 1 do 6 lub w formie oceny opisowej, określający poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w programie nauczania dla danej klasy, odnoszący się do pracy i wysiłku ucznia.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem oceny opisowej wychowawcy zapoznają rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,

6. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”. Sporządzona komputerowo, podpisana przez wychowawcę klasy, wkładana jest do dziennika i arkusza ocen.
7. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności,
8. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach opisowych.
9. W terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
10. Podczas zajęć religii nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę stopniową, jak również różnorodne formy ustnych ocen bieżących.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
12. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną (opisową) z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
13. Klasyfikacja śródroczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjnych opracowanych dla poszczególnych uczniów.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. W klasach IV-VIII stosuje się oceny bieżące w skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od celującej do dopuszczającej, a negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
17. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.

18. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne i sprawnościowe;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 7) przygotowanie do zajęć;
- 8) działalność pozalekcyjna ucznia – konkursy.

19. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowe zasady oceniania dla danego przedmiotu.

20. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania, poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

21. Kryteria oceniania zostają dostosowane do indywidualnych wymagań edukacyjnych wobec uczniów zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz zgodnie z realizowanym programem.

22. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem najwyższej pozytywnej i negatywnej.

23. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

24. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 jednostek tematycznych, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny; dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;

2) za sprawdzian (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą pracę kontrolną ucznia obejmującą większy zakres treści, przeprowadzony z całą klasą; klasówka może mieć formę pracy pisemnej, testu, ćwiczenia praktycznego, może być wykonywana za pomocą narzędzi i sprzętu komputerowego (właściwych dla danych zajęć edukacyjnych);

3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego jest podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;

4) nauczyciel jest zobowiązany do oceny sprawdzianów w terminie 2 tygodni; sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole – po rozdaniu ich przez nauczyciela;

b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły – po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

5) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów:

a) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od daty oddania pracy. Nauczyciel na wniosek ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo odpytania bez zapowiedzi z objętego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzenia umiejętności ucznia, który nie napisał w w/w terminie sprawdzianu;

b) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu, w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń, termin ustala nauczyciel. Poprawie podlegają oceny od 1 – 4;

c) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden;

d) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone;

e) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);

6) nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

celujący	- 100%
bardzo dobry	- 91 do 99% maksymalnej liczby punktów
dobry	- 75 do 90% maksymalnej liczby punktów
dostateczny	- 50 do 74 % maksymalnej liczby punktów
dopuszczający	- 30 do 49 % maksymalnej liczby punktów
niedostateczny	- 0 do 29 % maksymalnej liczby punktów

7) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się obie oceny;

25. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem;

3) sprawdzenie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

26. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego z pracą domową może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

27. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

28. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

29. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i/lub zajęcia etyki, do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną z tych zajęć.

30. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

31. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.

32. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne, odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne; oceny za sprawdziany pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

33. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

### § 37a.

1. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

2. 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 online;
- 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.

3. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informację do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 9) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

### **§ 38.**

#### **Klasyfikowanie**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest ta klasyfikacja.
  - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel jest zobowiązany brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną, itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 4a) jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej);
  - 5) dla ucznia, o którym mowa w § 38 ust. 4 Statutu, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 7) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 38 ust. 4 Statutu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
    - c) uczniowi, o którym mowa w § 38 ust. 4 Statutu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania;
    - d) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.;
  - 10) w przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.



7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub więcej przedmiotów, nauczyciel (nauczyciele) informuje na piśmie wychowawcę oraz dyrektora szkoły o przewidywanych formach pomocy. Informacja jest przekazywana uczniowi i rodzicom.

### § 39.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) ~~pracę nad własnym rozwojem.~~

1a. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

1b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

1c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji (np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi).

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę roczną ustala się wg kryteriów przewidzianych dla śródrocznej oceny zachowania;

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się w oparciu o punktowy system oceniania zachowania.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, ustalaną w oparciu o przyjęte kryteria.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca uwzględnia informacje uzyskane od nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych szkoły, innych uczniów szkoły oraz dostępnych w szkole informacji od: rodziców, mieszkańców miasta i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny zachowania.
10. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia do klasowego zeszytu uwag, na bieżąco.
11. Pochwały i zastrzeżenia w stosunku do ucznia każdy nauczyciel powinien zapisać w zeszycie uwag najpóźniej na tydzień przed terminem wystawienia ocen.
12. Każdy nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o udzielenie pochwały / upomnienia wychowawcy (wpis z uzasadnieniem w zeszytcie uwag).
13. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice.
14. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie i potwierdzenie tej czynności zapisem w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) rodzice – na pierwszym zebraniu,
  - 2) uczniowie – na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym.
15. Wychowawca systematycznie omawia z uczniami na lekcjach wychowawczych ich zachowanie, udziela im informacji i planuje pracę nad zmianami w ich funkcjonowaniu.
16. Uczeń, który jednorazowo zdobędzie minus 50 punktów zostanie objęty opieką pedagoga szkolnego i zespołu wychowawczego.

#### **§ 40.**

##### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania**

1. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli oraz samooceny ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem określonym w Rozporządzeniu MEN.
2. Punkty ustala wychowawca na podstawie otrzymanych punktów lub podanych przez pracownika szkoły uwag.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana na podstawie punktów za I i II półrocze.
4. W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów), dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowaną, w okresie krótszym niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
5. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

- 1) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na zebraniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczniów – podczas lekcji wychowawczej;
  - 3) rodziców – na spotkaniu półrocznym (wywiadówkach).
6. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

#### **§ 41.**

##### **Nagrody i kary**

1. W nagrodę za wyróżniające się pozytywne zachowanie i postawę uczeń otrzymuje pochwałę wychowawcy / dyrektora szkoły udokumentowaną wpisem w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy + 30 pkt.
  - 2) Pochwała dyrektora wobec klasy + 50 pkt.
  - 3) Pochwała dyrektora wobec całej szkoły – podwyższenie oceny o jeden stopień.
2. Szczególnym wyróżnieniem jest pamiątkowy wpis do kroniki szkolnej (absolwenci).
3. Upomnienie / naganę wychowawcy / dyrektora szkoły dokumentuje się wpisem w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) Upomnienie wychowawcy - 20 pkt.
  - 2) Upomnienie dyrektora - 50 pkt.
  - 3) Nagana wychowawcy - obniżenie oceny zachowania o jeden stopień
  - 4) Pierwsza nagana dyrektora szkoły skutkuje oceną nieodpowiednią półroczną lub roczną bez względu na ilość punktów uzyskanych przez ucznia; dyrektor wraz z wychowawcą mają możliwość podwyższenia oceny na poprawną, jeśli nagana odniosła pozytywny skutek w postaci znaczącej poprawy zachowania ucznia.
  - 5) Druga nagana dyrektora szkoły - skutkuje oceną naganną zachowania.
4. Naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za:
  - 1) palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych i nowatorskich wyrobów tytoniowych);
  - 2) przynoszenie i spożywanie alkoholu;
  - 3) konflikt z prawem; kradzież; stalking, hacking i inne formy cyberprzemocy, zastraszanie, grożenie, wyłudzenie;
  - 4) przynoszenie i używanie środków odurzających;
  - 5) powtarzające się aroganckie i agresywne zachowania oraz brak reakcji na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) inne przypadki łamania regulaminów i zasad współżycia społecznego godzące w bezpieczeństwo i dobro uczniów i innych osób.

#### **§ 42.**

##### **Warunki i tryb ponownego ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą czynić starania o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, jeżeli:

- 1) frekwencja ucznia na zajęciach edukacyjnych w okresie od września do maja nie była niższa niż 85%, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
- 2) uczeń nie otrzymał nagany dyrektora szkoły.
2. Pisemną prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana należy złożyć na ręce dyrektora szkoły po podaniu przez wychowawcę do wiadomości przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż na sześć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy dokonuje ponownie analizy respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych ucznia, podejmuje decyzję w kwestii oceny klasyfikacyjnej i przedstawia ją Radzie Pedagogicznej. Ponowna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej uprzednio i jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 43.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Uczeń, który otrzymał nagane, nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania oraz – w przypadku nagany dyrektora – uczestniczyć w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych mających charakter rozrywki, typu wycieczki, dyskoteki, itp.
2. Jeśli uczeń otrzymał co najmniej dwie śródroczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne, nie może w drugim półroczu reprezentować szkoły w zawodach sportowych.
3. (uchylony)
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada ocenie poprawnej zachowania.
5. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie, jak również otrzymywać punkty ujemne. Szczegółowy podział punktów w tabeli poniżej.
6. Dodatnie punkty z zachowania przyznawane są za konkursy, których uczestnikiem jest szkoła i w których wyznaczony jest opiekun szkolny. O ostatecznej liczbie punktów
7. w konkursie o zasięgu ogólnopolskim lub wyższym decyduje dyrektor szkoły, a za konkurs gminny, powiatowy lub wojewódzki punkty przyznaje opiekun konkursu według tabeli punktowego systemu oceniania.
8. Za przyznanie punktów z zachowania odpowiedzialny jest organizator konkursu / zawodów / inicjatywy.
9. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

<b>zachowanie</b>	<b>liczba punktów</b>
wzorowe	221 p. i powyżej <sup>1</sup>
bardzo dobre	171 p. – 220 p.
dobre	121 p. – 170 p.
poprawne	71 p. – 120 p.
nieodpowiednie	1 p. – 70 p.
naganne	0 p. i poniżej

<sup>1</sup>oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 10 ujemnych punktów w półroczu, oceny bardzo dobrej powyżej 20 punktów ujemnych oraz oceny dobrej powyżej 30 punktów ujemnych (niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich).

### PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowania ucznia	Ilość pkt.	Częstotliwość oceniania
1.	Konkursy szkolne: - udział i uzyskanie co najmniej 50% pkt.(w konkursach szkolnych wieloetapowych za każdy etap) - punktowane miejsca, wyróżnienia.	10 15	každorazowo
	Konkursy o randze wyższej niż szkolna: - udział w etapie szkolnym lub gminnym; - udział w etapie powiatowym; - udział w etapie między powiatowym lub rejonowym; - udział w etapie wojewódzkim; - udział w etapie ogólnopolskim lub wyższym	15 20 30 50 60	punkty przyznaje się na ostatnim etapie, w którym uczeń bierze udział
	Zawody szkolne: - udział - punktowane miejsca, wyróżnienia.		Každorazowo
	Pozaszkolne zawody sportowe: - udział w zawodach miejsko – gminnych; - udział w zawodach powiatowych; - udział w zawodach między powiatowych; - udział w zawodach wojewódzkich; - udział w zawodach ogólnopolskich lub wyższych	10 15 15 20 30 50 60	punkty przyznaje się na ostatnim etapie, w którym uczeń bierze udział
	Medaliści zawodów szczebla wojewódzkiego lub wyższego zostają nagrodzeni pochwałą dyrektora wobec szkoły oraz pamiątkowym wpisem do kroniki szkolnej.	60	
	- laureaci / finaliści na etapie wojewódzkim lub wyższym Laureaci i finaliści zostają nagrodzeni pochwałą dyrektora wobec szkoły oraz pamiątkowym wpisem do kroniki szkolnej.	50	každorazowo

2.	Pomoc w organizowaniu konkursów lub innej imprezy szkolnej	10-20	každorazowo
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole, np. w samorządzie szkolnym	15-30	raz na półrocze
4.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	10-30	raz na półrocze
6.	Aktywna i systematyczna praca w organizacji pożytku publicznego (wolontariat)	20	raz na półrocze
7.	Praca na rzecz środowiska (wolontariat) – udział w akcji	10	každorazowo
8.	Aktywna i systematyczna praca w organizacjach szkolnych	15	raz na półrocze
9.	Udział w pracach kół zainteresowań i organizacjach (za każde koło)	10	raz na półrocze
10.	Frekwencja 95-100%	20	raz na półrocze
11.	Absencja w 100% usprawiedliwiona w terminie (*)	10	raz na półrocze
12.	Udokumentowana pomoc koleżeńska	10	každorazowo
13.	Terminowe wykonywanie poleceń dyrektora i nauczycieli	5	každorazowo
14.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5-15	každorazowo
15.	Systematyczna i aktywna praca: - Samorząd Uczniowski, - biblioteka, pomoc w świetlicy szkolnej i u pedagoga szkolnego,	30 20	raz na półrocze
16.	Pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych	5-10	každorazowo
17.	Sumienne przestrzeganie zasad stroju szkolnego	10	raz na półrocze
18.	Wysoka kultura osobista	20	raz na półrocze
19.	Wyróżnienie wychowawcy klasy za brak punktów ujemnych z zachowania	10	raz na półrocze
20	Służba w poczcie sztandarowym.	Pochwała dyrektora na forum szkoły. Podwyższenie oceny z zachowania o 1 stopień	raz na rok

\* - termin: najpóźniej do 10 dni po powrocie do szkoły/zakończeniu choroby

#### PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowania ucznia	Ilość pkt.	Częstotliwość oceniania
1.	Nieprzestrzeganie i niewykonywanie zarządzeń oraz poleceń dyrektora i nauczycieli	5-20	každorazowo
2.	Przeszkadzanie na lekcji	5	každorazowo

3.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób	10	každorazowo
4.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5	každorazowo
5.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	5-10	každorazowo
6.	Niewłaściwe zachowanie narażające bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	10-20	každorazowo
7.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych (np. opuszczanie terenu szkoły podczas przerw)	10	každorazowo
8.	Używanie przemocy fizycznej i psychicznej	15-20	každorazowo
9.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych / zagrażających zdrowiu	20	každorazowo
10.	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	5 - 20	každorazowo
11.	Używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	10	každorazowo
12.	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z kolegami), kłamstwa	10-20	každorazowo
13.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	10	každorazowo
14.	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	15	každorazowo
15.	Niszczanie mienia szkoły i innych osób (*)	10-20	každorazowo
16.	Zaśmiecanie otoczenia i niszczenie przyrody	5	každorazowo
14.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – 1 godzina	5	každorazowo
15.	Spóźnianie się na lekcje – 1 spóźnienie (**)	1	každorazowo
16.	Fałszowanie podpisów i innych dokumentów, niszczenie dokumentacji szkolnej. Próba oszustwa (ściąganie).	15-30	každorazowo
17.	Niewłaściwy i niehigieniczny wygląd ucznia.	10	každorazowo
18.	Brak obuwia zmiennego, zeszytu zwolnień/usprawiedliwień	5-10	každorazowo
19.	Nieoddawanie w terminie książek do biblioteki szkolnej	10	každorazowo
20.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i innych wyjściach poza teren szkoły. Zachowanie negatywne w czasie odwozów i w drodze na odwóz.	10-20	každorazowo

(\*) - obowiązkiem ucznia jest zwrot mienia, naprawa lub pokrycie kosztów naprawy

(\*\*) – nie odliczamy pkt. za spóźnienia niezależne od woli ucznia, np. autobus, sprawy rodzinne, wizyta u lekarza, itp.

#### § 44.

#### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Zastrzeżenia do 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;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 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:
  - a) 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,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;



g) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 45.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. O terminie egzaminu poprawkowego wyznaczonym w ostatnim tygodniu ferii letnich dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. 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.

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

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

9a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

10. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 46.**

### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

15. Uczeń klasy IV –VIII szkoły podstawowej kończący:

1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę rzeczową,

2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę rzeczową, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

16. Nagrody rzeczowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych;

17. 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.

18. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

## § 47.

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

3. 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.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 48- 49 (uchylone)**

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

#### **§ 50.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 51.**

1. Dyrektor Szkoły wyłoniony w drodze konkursu powoływany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego i nadzorującego działalność szkoły.

2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacji szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu czynności nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
  - a) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju,
  - c) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - d) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego, kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na jego realizację poza szkołą wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego (poza szkołą),
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - f) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
  - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
  - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
  - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
  - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - l) coroczne ustalenie zestawu podręczników lub materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny i wykonanie czynności związanych z ich zakupem i gospodarowaniem poprzez określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów szkoły,
  - m) wzmocnienie ochrony zdrowia dzieci i młodzieży w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez realizację zadań w zakresie zdrowego żywienia,
  - n) organizację zajęć dodatkowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - o) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - p) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
  - q) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 5) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny - o sposobie realizacji zaleceń,  
b) organ prowadzący szkołę - o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 4) oceny pracy nauczycieli - nadaje stopień nauczyciela kontraktowego, dokonuje oceny pracy innych pracowników;
  - 5) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
  - 8) zwolnienia, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
  - 9) zwolnienia ucznia z czynnego uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza (uczeń uczestniczy w lekcji biernie), na czas określony w tej opinii;
  - 10) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w opinii;
  - 11) przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie wniosku skierowanego do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 12) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
  - 5) przygotowanie jednorocznego lub wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli z uwzględnieniem bieżących potrzeb szkoły, równocześnie wnioskując do organu prowadzącego o przyznanie środków na dofinansowanie tych form (wg potrzeb szkoły);
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wicedyrektor.
6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

8. Dyrektor, 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.

9. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

11. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

13. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

## § 52.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy, a jej spotkania są protokołowane i zapisywane w postaci elektronicznej i papierowej. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) przygotowywanie projektu zmian w niniejszym Statucie, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia;

2a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 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.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

4. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) opiniowania:
  - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - b) projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora,
  - c) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) kandydatów na stanowisko dyrektora, przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - f) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze,
  - g) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego,



- h) zestawu programów nauczania na dany rok szkolny,
  - i) propozycji zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 2) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
5. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
12. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z przyczyn istotnych dla właściwego funkcjonowania szkoły, dopuszcza się możliwość przeprowadzenie głosowania tajnego na formalny wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez komisję skrutacyjną.

## § 53.

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji szkoły.

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

3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

2) opiniowanie projektu finansowego szkoły oraz programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

6) wnioskowanie o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

7) (uchylony)

8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez ogólne zebranie rodziców;

9) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

10) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

5. Rada rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 54.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością 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 szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego poczty sztandarowej szkoły.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 55.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

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

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tego organu.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.

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

6. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 56.**

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

- 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
  - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
  - b) Dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 2) od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
- 3) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
  - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;
  - 2) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
  - 3) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora szkoły postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę;
  - 4) konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozstrzyga na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## § 57.

W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów (w zależności od liczby oddziałów i decyzji organu prowadzącego) oraz stanowisko kierownika świetlicy. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

## § 58.

W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się stosownie do potrzeb spotkania klasowe, podczas których rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, terapeuty, logopedy i pielęgniarki;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.

## § 59.

Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) indywidualne spotkania z rodzicami;
- 2) spotkania klasowe rodziców i wywiadówki;
- 3) ogólne zebrania rodziców z dyrektorem szkoły.

## § 60.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
8. 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.

#### **§ 61.**

Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach klasowych.

#### **§ 62.**

Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji, najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza odrębnie dla klas 0 -III, IV-VIII.

### **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 63.**

1. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. 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~~.

#### **§ 64.**

„Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora szkoły powinien być podany do informacji uczniom i rodzicom i zawierać terminy: rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw w nauce, zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.

#### **§ 64a.**

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

2. Organizując kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 6.

8. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:

1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online);  
2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.

9. Bezpośrednią platformę do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.

10. Organizując kształcenie na odległość, uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

11. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych, z uwzględnieniem następujących wytycznych:

1) zajęcia lekcyjne online nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);

2) nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

3) nauczyciel na prowadzonej online jednostce lekcyjnej wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;

4) nauczyciel na prowadzonej online jednostce lekcyjnej przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji wideo lub czatu;

5) nauczyciel może przed rozpoczęciem zajęć przesłać uczniom online opracowany przez siebie materiał, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;

6) w przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz, etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;

7) nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję online w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji wideo lub czatu;

8) nauczyciel w porozumieniu z Wychowawcą danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

9) zgodnie z zapisem w pkt. 8 nauczyciel ustala także czas na wykonanie i odesłanie drogą online przez uczniów zleconych prac domowych.

## § 65.



1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia danego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
2. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

## § 66.

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.
2. 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.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

## § 66a

1. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.
2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadkach uzasadnionych warunkami demograficznymi organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego będącej organem prowadzącym szkołę, w której zorganizowano oddział przygotowawczy, może kierować do tego oddziału uczniów innych szkół tego samego typu, prowadzonych przez tę samą jednostkę samorządu terytorialnego.

4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
6. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
7. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym wynosi 25 osób.
8. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
10. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
  - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
  - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
  - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
11. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
  - 1) I-III szkoły podstawowej;
  - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
  - 3) VII i VIII szkoły podstawowej.
12. Ocenianie oraz promowanie uczniów w oddziale przygotowawczym odbywa się na zasadach przyjętych w szkole.

## § 67.

Szkoła zatrudnia dodatkowo:

- 1) w klasach integracyjnych i specjalnych nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
- 2) w oddziałach przedszkolnych woźną oddziałową;
- 3) pomoc nauczyciela w oddziałach ogólnodostępnych, w których obowiązek szkolny spełniają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4) w razie potrzeby asystenta międzykulturowego.

## § 68.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 69.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I -III oraz oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uwzględniając terminy zajęć ruchowych i innych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
5. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

## § 70.

Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

## § 71.

### **Tryb tworzenia nowych oddziałów/grup**

Podczas tworzenia nowych oddziałów (np. klas specjalnych, klas terapeutycznych, klas integracyjnych, klas wyrównawczych, oddziałów międzynarodowych lub innych) spośród już istniejących stosuje się następujący tryb postępowania:

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku tworzenia grup o ich składzie decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły – z uwzględnieniem warunków określonych w § 56.

## § 72.

Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.

### § 73.

W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.

### § 74.

#### **Tryb postępowania podczas tworzenia klas integracyjnych**

1. Liczebność oddziału integracyjnego wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 niepełnosprawnych (mniej w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego).
2. W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego posiadającego przygotowanie specjalne.
3. Oddział integracyjny na I etapie edukacyjnym w czasie zajęć dydaktycznych pracuje bez podziału na grupy.

### § 75.

#### **Tryb postępowania podczas tworzenia klas z rozszerzonym programem wychowania fizycznego**

1. Wymagana jest zgoda rodziców na naukę dziecka w klasie z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.
2. Wśród uczniów klas trzecich zainteresowanych nauką w takiej klasie przeprowadza się test sprawności fizycznej.
3. Liczba uczniów w klasie z rozszerzonym programem wychowania fizycznego powinna wynosić co najmniej 20 uczniów.
4. Klasa z rozszerzonym programem wychowania fizycznego realizuje program szkolenia ukierunkowanego uzależniony od kompetencji i uprawnień nauczyciela prowadzącego.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
6. Organizuje się obozy sportowe w terminach dostosowanych do kalendarza roku szkolnego oraz terminów zawodów sportowych.

### § 76.

Tryb organizacji klasy dwujęzycznej lub międzynarodowej zostaje ustalony w razie potrzeby utworzenia takiej klasy na terenie Jednostki i wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

### § 77.

#### **Tryb postępowania podczas tworzenia klasy realizującej innowację pedagogiczną**

1. Zapisy uczniów do klasy realizującej innowację odbywają się na zasadzie świadomej i dobrowolnej decyzji rodziców dziecka.
2. Decyzję rodzic składa w formie pisemnej w sekretariacie szkoły nie później niż do 25 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Po zatwierdzeniu arkusza organizacji pracy szkoły uczniowie przyjmowani będą tylko w przypadku wolnych miejsc.
4. Liczba uczniów w klasie powinna wynosić co najmniej 20.
5. Szczegółowe zasady tworzenia klasy zawarte są w Programie Innowacji Pedagogicznej.

#### **§ 78.**

#### **Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych**

Likwiduje się oddział wskazany przez komisję złożoną z wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 79.**

Listy dzieci oddziałów przedszkolnych i uczniów klas pierwszych w szkole podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:

- 1) miejsce zamieszkania uczniów, aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu siebie do różnych oddziałów;
- 2) zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów; w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
- 3) zbliżoną liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły podstawowej.

#### **§ 80.**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy prawo oświatowe.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt. 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 81.**

Na pisemny, uzasadniony wniosek grupy rodziców dzieci przychodzących do klasy pierwszej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału poza ustalonym w Statucie trybem.

### **§ 82.**

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu, uwzględniając:

- 1) możliwości lokalowe szkoły;
- 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach/grupach;
- 3) równocześnie dyrektor szkoły zawiadamia placówkę, w obwodzie której uczeń mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

### **§ 83.**

Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 80.

### **§ 84.**

1. Szkoła pracuje na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego, Szkolnych Zestawów Programów Nauczania.
2. Szkolne Zestawy Programów Nauczania wybierane są przez Zespoły Przedmiotowe, opiniowane przez Radę Pedagogiczną i dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmiany w Szkolnym Programie Wychowania Przedszkolnego, Szkolnym Zestawie Programów Nauczania (zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego).

### **§ 85.**

1. Szkoła pracuje na podstawie podręczników wybranych przez nauczycieli przedmiotów spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Podręczniki te tworzą Szkolny Zestaw Podręczników.
2. Szkolne Zestawy Podręczników wybierane są przez Zespoły Przedmiotowe, opiniowane przez Radę Pedagogiczną i dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.
3. Szkolny Zestaw Podręczników składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i obowiązuje przez 3 lata szkolne.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o Szkolnym Zestawie Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły oraz coroczne ustalenie zestawu podręczników lub materiałów ćwiczeniowych na dany rok

szkolny i wykonanie czynności związanych z ich zakupem i gospodarowaniem poprzez określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów szkoły.

### § 86.

W miarę posiadanych możliwości szkoła może wprowadzić obowiązkowe zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego od klasy I.

### § 87.

Z udziału w obowiązkowych zajęciach drugiego języka obcego nowożytnego Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia zgodnie z zapisem § 51.

### § 88.

Zajęcia z języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów szkoły przydziela Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:

- 1) możliwości kadrowe szkoły;
- 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

### § 89.

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

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

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

2a. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

2b. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

3. Eksperymenty pedagogiczne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

### § 90.

1. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. 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
  - 5) w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, 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.
- 6) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### § 91.

Uczniowie z obwodu szkoły mieszkający w sąsiednich miejscowościach mają zapewniony przez organ prowadzący dowóz na zajęcia.

### § 91a

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) gabinet logopedy, pedagoga, terapeuty i inne specjalistyczne;
- 3) sale komputerowe;



- 4) bibliotekę;
- 5) sale świetlicowe;
- 6) szatnię;
- 7) kuchnię i jadalnię (stołówkę);
- 8) salę gimnastyczną z zapleczem oraz boiska sportowe.

## **§ 92.**

### **Stołówka szkolna**

Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Z obiadów szkolnych mogą również korzystać wszyscy pracownicy szkoły, ponosząc całkowite koszty sporządzenia obiadu, w miarę posiadanych wolnych miejsc. W przypadku nadmiernej liczby chętnych do korzystania ze szkolnej stołówki uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem Świetlicy i Stołówki Szkolnej.

## **§ 93.**

Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły z kierownikiem świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce - prowadzonej przez inny podmiot. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora szkoły.

## **§ 94.**

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminach organizacyjnych tych imprez.

## **§ 95.**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

6. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

## § 96.

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły - bezpłatnie;
- 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
  - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
  - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
  - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
  - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku i na zajęcia lekcyjne,
  - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
  - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
  - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
  - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
  - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział w zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelniku,
  - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
  - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
  - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
  - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.
3. Współpraca biblioteki szkolnej ze środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

## § 97.

Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej Regulaminie.

### **§ 98.**

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) rozmowy z czytelnikami;
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - e) informowanie o stanie czytelnictwa,
  - f) wizualną propagandę książek;
- 2) prace organizacyjne:
  - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
  - b) elekcję i konserwację zbiorów,
  - c) organizację warsztatu organizacyjnego,
  - d) organizację udostępniania zbiorów,
  - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
- 3) współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi;
- 4) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 5) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

### **§ 99.**

1. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej Regulaminu.
2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznego w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### **§ 100.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

- 1) Szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową oraz sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły;

- 2) pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci dowożone autobusem szkolnym oraz dzieci rodziców pracujących zawodowo;
  - 3) czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem organizacji dowozu uczniów;
  - 4) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu w świetlicy;
  - 5) szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy;
  - 6) za pracę świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
2. Formy pracy świetlicy szkolnej:
- 1) zajęcia żywego słowa,
  - 2) zajęcia sprawnych rąk i plastyczne,
  - 3) zajęcia umuzykalniające,
  - 4) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki,
  - 5) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie i komputerowe,
  - 6) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych;
3. W ciągu dnia obowiązuje każdego wychowawcę przeprowadzenie jednej godziny zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z tematyką hasła tygodniowego. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę uczniom podczas oczekiwania na odwóz autobusem szkolnym.
- 3a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej Regulaminu.

## **§ 101.**

### **Organizacja wolontariatu**

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
  - 1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. 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.

## **§ 102.**

### **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, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

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

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

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

## **§ 103.**

~~Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:~~

- ~~1) sale lekcyjne;~~
- ~~2) gabinet logopedy, pedagoga, terapeuty i inne specjalistyczne;~~
- ~~3) sale komputerowe;~~
- ~~4) bibliotekę;~~
- ~~5) sale świetlicowe;~~
- ~~6) szatnię;~~
- ~~7) kuchnię i jadalnię;~~
- ~~8) salę gimnastyczną z zapleczem oraz boiska sportowe.~~

**ROZDZIAŁ 5**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**  
**§ 104.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami. Pracownicy administracyjno-obslugowi oraz pracownicy pedagogiczni podlegają regulaminowi pracy.

2. 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.

**§ 105.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych (zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i rozporządzeniami MEN);
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości, przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej;
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 6) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej (wszyscy nauczyciele oddziałów przedszkolnych);
- 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
- 11) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 obejmują:
- 1) spotkania z rodzicami
  - 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
  - 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
  - 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 10) 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.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do pracy zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

7. 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.

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

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

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

### **§ 105a.**

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

2. Nauczyciel, wskazując zadania do realizacji, zobowiązany jest indywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

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

### **§ 106.**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

### **§ 107.**

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

### **§ 108.**

1. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych 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.

### **§ 109.**

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

1) pracą zespołu kieruje przewodniczący, który jest odpowiedzialny za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem;

2) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania oraz wybierają podręczniki dla danego oddziału, a także współpracują w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

### **§ 110.**

1. W szkole tworzy się Zespół Wychowawczy opracowujący we współpracy z Radą Rodziców projekty programów: wychowawczo-profilaktycznego szkoły, analizujący prawidłowość ustalania ocen z zachowania przez wychowawców klas, analizujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

2. W skład zespołu wchodzi:

1) wicedyrektor szkoły ds. wychowawczych jako przewodniczący;

2) kierownik świetlicy szkolnej;

3) pedagog, pedagog specjalny, logopeda szkolny, inni specjaliści;

4) po jednym przedstawicielu spośród wychowawców każdej klasy (grupy wiekowej) oraz przedstawiciel biblioteki szkolnej, wybrani na pięcioletnią kadencję podczas plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 111.**

W szkole tworzy się zespół do spraw integracji, w skład którego powołani zostają:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor ds. organizacyjnych;
- 2) nauczyciele prowadzący i wspomagający klas integracyjnych;
- 3) pedagog szkolny, pedagog specjalny;
- 4) logopeda i terapeuta;
- 5) przedstawiciel Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

#### **§ 112.**

Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz podejmowania działań związanych z realizacją Programu łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.

#### **§ 113.**

Zespół Wychowawczy co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego szkoły.

#### **§ 114.**

1. W szkole tworzy się Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, opracowujący plan i organizację pracy zespołu w zależności od potrzeb uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) specjalista oligofrenopedagogiki lub inny w zależności od potrzeb ucznia;
  - 2) pedagog szkolny, pedagog specjalny;
  - 3) logopeda;
  - 4) wychowawca oraz nauczyciele prowadzący zajęcia.

#### **§ 115.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy z oddziałów nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą, na dany etap kształcenia; dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel oddziału przedszkolnego może kontynuować pracę dydaktyczną w kolejnym etapie kształcenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zapisami Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz z ich zmianami;
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 90, ust. 2, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) wychowawca jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji.
4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 116.

Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

## § 117.

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

#### **§ 118.**

Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 119.**

Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

#### **§ 120.**

Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi - wychowawcy udziela wicedyrektor szkoły.

#### **§ 121.**

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy szkoły;
- 2) współpraca z wychowawcami, rodzicami;
- 3) pomoc i interwencja w nagłych przypadkach, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
- 4) planowanie tematyki godzin wychowawczych;
- 5) rozpoznawanie potrzeb i zapewnienie pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują;
- 6) planowanie i organizowanie akcji profilaktycznych, prelekcji i spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających działania szkoły w zakresie wychowawczym i profilaktycznym, opieka nad szkolnym wolontariatem;
- 7) opieka indywidualna nad uczniami, którzy wymagają wsparcia, prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej;
- 8) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym - organizowanie spotkań, rozmów indywidualnych, warsztatów itp.;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) współpraca z placówkami specjalistycznymi prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej, psychologicznej i terapeutycznej;

- 11) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem;
- 12) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa); prowadzenie dziennika pedagoga, doskonalenia swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i samokształcenia;
- 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 19) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 20) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.

## § 122.

1. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do obowiązków którego należy w szczególności:

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

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### § 122a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

### § 123.

Opiekę terapeutyczną nad uczniami sprawuje terapeuta szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapeutycznych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 123a.

- 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 3. W trakcie praktyk słuchaczowi/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.

### § 124.

W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, udostępniając je zainteresowanym. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.



### **§ 124a.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych.
2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

## **ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY § 125.**

Do szkoły przyjmowane są dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę rodziców zamieszkałe poza obwodem szkoły, na podstawie § 66.
- 3) obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 126.**

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) zamieszkałe poza obwodem w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, według kryteriów ustawowych oraz w oparciu o regulamin rekrutacyjny ustalony przez organ prowadzący; informacje dotyczące rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie dla rodziców na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły;
- 3) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z zapisami ustawy Prawo Oświatowe.

### **§ 127.**

Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 6 lat, jeżeli:

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

### **§ 128.**

Szkoła dokonuje zapisów do oddziałów przedszkolnych dzieci sześcioletnich oraz dzieci pięcioletnich (na wniosek rodziców) według kryteriów określonych w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Szydłowcu w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Szydłowiec.

### **§ 129.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

14) do pomocy socjalnej w następującej formie:

a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,

b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Miasta lub dochodów własnych Szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oraz - w przypadku obiadów - z kierownikiem świetlicy szkolnej. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;

15) do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych tylko w obecności nauczyciela.

### **§ 130.**

Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone (również prawa dziecka) może złożyć skargę, za pośrednictwem dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka. Skargę tę mogą również złożyć rodzice.

### **§ 131.**

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

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

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### § 132.

1. Uczeń na terenie szkoły nie może korzystać z telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i schowane) oraz innych wartościowych urządzeń elektronicznych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zaginięcie lub kradzież cennych przedmiotów (np. zegarki, biżuteria) oraz urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.
3. Dopuszcza się przynoszenie do Szkoły telefonu komórkowego, na pisemną zgodę rodzica, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy oddziału, w przypadku zajęć pozalekcyjnych, w sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły z zastrzeżeniem, że telefon powinien być podczas zajęć lekcyjnych wyłączony lub wyciszony.

### § 133.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne oraz należytego przygotowania się do nich i aktywnego udziału w zajęciach oraz w życiu szkoły;
  - 3) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
  - 5) okazywania szacunku i właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych i nowatorskich wyrobów tytoniowych), przynoszenia i spożywania alkoholu, przynoszenia i używania narkotyków oraz innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary, poczynając od nagany Dyrektora wzwyż);
  - 7) uzasadnienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców;
  - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 9) ubierania 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;
  - 10) na zajęcia wychowania fizycznego zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii;
  - 11) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć (z wyłączeniem uczniów przebywających w świetlicy szkolnej);

12) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw (oczekuje na lekcje na świetlicy lub obok szatni); uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych po południu tylko w przypadku wcześniej zaplanowanych imprez (np. w planie pracy samorządu uczniowskiego);

13) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

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.

3. 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.

#### **§ 134.**

1. W szkole uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) dyplomy;
- 6) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 7) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna;
- 8) inne (wycieczka, wyjście do kina itp.).

#### **§ 135.**

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

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

### § 136.

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) uwagą nauczyciela lub innego pracownika szkoły (wpisaną do zeszytu uwag);
  - 2) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 3) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 5) naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia - dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach, zabawach szkolnych, obozach i zawodach sportowych, zielonych szkołach;
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor szkoły;
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; z wnioskiem o przeniesienie występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty w przypadku:
    - a) zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły (bójki, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, wymuszanie, zastraszanie);
    - b) zachowań demoralizujących innych uczniów (wagarowanie, używanie wulgaryzmów, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie innych substancji psychoaktywnych, podżeganie do agresji i nienawiści itp.).
2. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
  3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **§ 137.**

#### **Tryb odwoławczy od kary**

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

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### **§ 138.**

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

### **§ 139.**

W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

### **§ 140.**

1. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący może być na mocy uchwały Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

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

#### **§ 141.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

### **ROZDZIAŁ 7 TRADYCJA SZKOLNA**

#### **§ 142.**

Patronem szkoły jest Jan III Sobieski.

#### **§ 143.**

Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym według własnego ceremoniału.

#### **§ 144.**

Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe - czerwone szarfy i białe rękawiczki).

#### **§ 145.**



Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna najpóźniej na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 146.**

Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się co najmniej dobrymi wynikami w nauce i bardzo dobrym zachowaniem.

#### **§ 147.**

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) organizowanie Dnia Patrona, będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w regionie;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych przyjmowanych w poczet społeczności szkolnej;
- 3) przekazanie pod opiekę sztandaru szkoły uczniom klas młodszych.

### **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 148.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej (z godłem w części środkowej) zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 149.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 150.**

Szkoła prowadzi protokoły rady pedagogicznej w formie elektronicznej i papierowej (uchwała rady pedagogicznej). Każda strona protokołu jest parafowana przez protokolanta.

#### **§ 151.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 152.**

Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

**§ 153.**

Wymienione w Statucie regulaminy powinny być opracowane przez uprawnione do tego organy szkoły.

**Dyrektor Szkoły:**

.....

(data i podpis)