

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W NARUSZEWIE**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania szkoły .....	5
ROZDZIAŁ 3	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	12
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy szkoły .....	18
ROZDZIAŁ 4a	
Formy pomocy dla uczniów .....	28
ROZDZIAŁ 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	33
ROZDZIAŁ 5a	
Rodzice .....	43
ROZDZIAŁ 6	
Uczniowie szkoły .....	44
ROZDZIAŁ 7	
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	51
ROZDZIAŁ 8	
Procedury egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności .....	64
ROZDZIAŁ 9	
Organizacja oddziałów przedszkolnych .....	70
ROZDZIAŁ 10	
(uchylony) .....	78
ROZDZIAŁ 11	
Postanowienia końcowe .....	78

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Naruszewie.

### § 1a.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły, objętego obowiązkiem szkolnym;
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) nauczycielu, uczniu, dziecku, pracownikowi – należy przez to rozumieć: nauczyciela, ucznia, dziecko, pracownika Szkoły;
- 7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć również nauczyciela zatrudnionego w oddziale przedszkolnym, któremu powierzono opiekę nad dziećmi tego oddziału;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia i dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.

### § 2.

Siedzibą szkoły jest miejscowość Naruszewo, 09 – 152 Naruszewo, Naruszewo 17, oddziały przedszkolne – Naruszewo 18.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Naruszewie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Naruszewie, 09 – 152 Naruszewo, tel. 23 663-10-11.

2. Szkoła używa innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami.

### § 4.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## § 6.

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad działalnością finansową i administracyjną szkoły jest Gmina Naruszewo.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Naruszewo mającą swoją siedzibę przy ul. Naruszewo 19a, 09-152 Naruszewo.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
5. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Placówek Oświatowych w Naruszewie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## § 7.

1. Obwód szkoły określa Akt założycielski.
2. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Naruszewo, Nowe Naruszewo, Skarboszewo, Grąbczewo, Potyry, Skwary, Drochowo (od nr 27 do końca), Radzymin (nr 21, 22, 23, 27), Troski (od nr 1 do nr 8 i od 26 do 29) Wola – Krysk (od nr 1 do nr 8) Strzembowo, Dłutowo, Januszewo, Pieścidla, Kębłowice.

## § 8.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole: 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;
2. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W szkole prowadzone są:
  - 1) oddziały przedszkolne, do których uczęszczają – obowiązkowo – dzieci 6–cio letnie oraz – dobrowolnie – dzieci od 3 roku życia;
  - 2) (uchylony)

### § 8a.

#### Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
- 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
  - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wyrażania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, by mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) dba o rozwój duchowy i moralny dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w relacjach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności poznawcze dziecka;

- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych ludzi;
- 12) pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 21) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 23) przeciwdziała patologii społecznej poprzez systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 24) wpaja miłość do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji, symboli narodowych; rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do nauki;
- 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 28) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 29) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

#### § 9a.

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

## § 10.

1. Wymienione cele szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe itp.;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, szczególnie poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
- b) organizowanie nauczania indywidualnego;
- c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

3a) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

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

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;



c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym formom uzależnień.

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

b) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;

d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom uczęszczającym do przedszkola oraz realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania go rodzicom lub innym osobom przez nich upoważnionym;

e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

f) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według harmonogramu dyżurów;

h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych;

i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez system monitoringu w budynku i wokół niego.

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:

a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

2. Szkoła podejmuje dziania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

## § 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

c) zajęcia wyrównawcze;

d) zajęcia związane z doradztwem zawodowym.

## § 12

1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego:

- 1) religia i etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 2) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 3) uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi;
- 4) cena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;
- 5) w szkole organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”;
- 6) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 7) uczniom, których rodzice zgłosili rezygnację z udziału ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, zapewnia się zajęcia świetlicowe;
- 8) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 12a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. 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.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program, o których mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 12b.

### Działalność innowacyjna

1. 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.

2. (uchylony)

3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) (uchylony)

## § 12c.

### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### § 12d.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

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

#### § 12e.

##### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

2a. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3 (uchylono)

4 (uchylono)

5 (uchylono)

6. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie Programu SKW.

## § 12f

W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Motylek”. Spółdzielnia działa w oparciu o odrębny Statut i Regulamin. Opiekę nad członkami Spółdzielni sprawuje wyznaczony do tego nauczyciel.

## Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

### § 13

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 13 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### § 14

1. Szkołą kieruje Dyrektor szkoły wyłoniony w drodze konkursu.

2. Kryteria, jakim musi sprostać kandydat na Dyrektora szkoły, skład komisji konkursowej oraz inne warunki regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

- a) kształtuje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

d) (uchylono)

2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
  - 16) współpraca z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 18) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 19) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
7. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 15

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru

pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:

- 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i realizujący wysoką efektywność działań szkoły.

## § 16

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## § 17

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. 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 i badań naukowych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 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.

3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
- 4) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

5b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. 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.

8. Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły.

## § 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd Uczniowski prowadzi działalność na podstawie odrębnego regulaminu oraz rocznego planu pracy. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej (wycieczki, imprezy, dyskoteki itp.) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem szkoły;
- 5) prawo do prowadzenia akcji zarobkowych;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie 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.

7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 7) ukazywanie uczniom problemów współczesnego świata, takich jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień.
8. Działalnością wolontariacką w szkole kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
9. Działania wolontariackie określa odrębny regulamin.

## § 19

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

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

4. Rada Rodziców występuje do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi w szczególności:

- 1) tygodniowego planu zajęć;
- 2) promowania, oceniania i nagradzania uczniów;
- 3) pracy indywidualnej z uczniami;
- 4) rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
- 5) organizowania wycieczek i imprez ogólnoszkolnych;
- 6) organizowania akcji zarobkowych;
- 7) wydatkowania środków finansowych.

5. Rada Rodziców uczestniczy w uroczystościach szkolnych.

5a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. Rada Rodziców gromadzi fundusze organizując:

1) zbiórkę dobrowolnych składek rodziców;

2) imprezy i akcje zarobkowe (zabawy, loterie fantowe, aukcje i inne).

6a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

7. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

## § 20

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Kluczowe dla pracy szkoły i jej organów decyzje podejmowane są po uzgodnieniu i zaopiniowaniu przez przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

2a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

3. Koordynatorem pracy organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który organizuje:

1) odprawy Rady Pedagogicznej;

2) spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;

3) apele szkolne.

3. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem organów szkoły określają regulaminy tych organów.

## § 21

Tryb rozstrzygnięcia kwestii spornych:

1) zainteresowana strona (organ szkoły, nauczyciel, rodzic, klasa, uczeń itp.) zgłasza na piśmie umotywowane wnioski Dyrektorowi szkoły, który rozpatruje je, zachowując zasadę bezstronności

2) Dyrektor szkoły informuje strony w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozwiązaniu sporu;

- 3) od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje stronom odwołanie do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od jej przedstawienia;
- 4) jeśli stroną sporu jest Dyrektor szkoły jako organ, powołuje się komisje mediacyjną, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a dyrektora reprezentuje wskazana przez niego osoba;
- 5) zespół mediacyjny podejmuje mediacje, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu podejmuje decyzję w formie głosowania tajnego;
- 6) decyzja podjęta przez zespół mediacyjny jest ostateczna.
- 7) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 21a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. 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.

#### § 21b

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku,
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego przez dyrektora szkoły.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 4a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 21c

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiolowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 4a. Zajęcia w przedszkolu lub 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)
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY - HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje

organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

9. Podczas lekcji uczeń ma obowiązek dwukrotnie, na prośbę nauczyciela, potwierdzić swoją obecność na zajęciach.

## § 22

1. Szkoła jest czynna dla uczniów i petentów w dni robocze w godzinach: 8.00 – 16.00.

2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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

3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio: po 1. lekcji – 5 min., po 2. lekcji – 10 min., po 3. lekcji – 20 min., po 4. i 5. lekcji – 10 min., po 6. i 7. lekcji – 5 min.

5. W klasach 1 – 3 nauczyciel prowadzący zajęcia określa czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział; zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

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

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

7b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 7a pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

7c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

9a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów, podziału na zajęciach, o których mowa, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

12. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach 1 – 4 prowadzone są w systemie klasowym, natomiast w klasach 5 – 8 z podziałem na grupy (chłopcy i dziewczęta).

13. Na zajęciach z wychowania fizycznego dopuszczalne są zajęcia koedukacyjne.

## § 22a

### Edukacja domowa

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

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

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

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

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

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

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

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

## § 23

1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne (sportowe, artystyczne techniczne itp.), w zależności od zainteresowań, potrzeb uczniów i możliwości szkoły.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora szkoły.

#### § 23a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

#### § 24

##### Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Opieka nad uczniami sprawowana jest w szkole i w czasie zajęć poza jej terenem oraz w czasie wycieczek.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę zapewnia nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Podczas przerw zapewniają opiekę nauczyciele dyżurujący.
4. W czasie oczekiwania na lekcje lub autobus szkolny zapewniają opiekę opiekunowie świetlicy.
5. W czasie dowozu opiekę nad uczniami sprawuje opiekun dowożenia.
- 5a. Jednostka prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
6. W czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia:
  - 1) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
  - 2) podczas wyjścia poza teren szkoły, ale w obrębie miejscowości – w grupie powyżej 26 uczniów – dwóch opiekunów;
  - 3) na wycieczce poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków transportu – jeden opiekun na 15 uczniów.
  - 4) szczegółowe zasady wyjść i wycieczek określa Regulamin.
7. Nad niektórymi uczniami sprawowana jest indywidualna opieka:
  - 1) dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje nauczanie zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym.
  - 2) uczniowie z uszkodzeniami i wadami rozwojowymi narządów słuchu i wzroku usadzani są w pierwszych ławkach i zapewnia się im pomoc koleżeńską;
  - 3) uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu zapewnia się opiekę i pomoc koleżeńską;
  - 4) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc materialną z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub udziela innych form pomocy społecznej;
  - 5) uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej (rodziny niepełne, rozbite, patologiczne) otacza się większą opieką wychowawcy i Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej.
8. Szkoła ponosi odpowiedzialność za uczniów, jak również za przedmioty, które uczeń pozostawił w depozycie.

## § 26

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
2. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych, w tym przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją itp.;
  - 6) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;



- 7) działania Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz inne placówki i instytucje świadczące specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 27

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno- wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez dyrektora publicznej szkoły przed przyjęciem do szkoły, jak i w trakcie nauki – przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
7. Organ prowadzący może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów obcokrajowców, którzy nie znają języka polskiego, a wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

8. Uczniowie oddziału przygotowawczego mają więcej godzin zajęć języka polskiego (dodatkowo minimum 6 godzin nauki języka polskiego jako obcego w tygodniu), poznają polską kulturę, biorą udział w zajęciach integracyjnych z uczniami polskimi. Jednocześnie realizują podstawę programową kształcenia ogólnego uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.

9. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia roku szkolnego, z możliwością skrócenia lub przedłużenia (nie dłużej niż o jeden rok szkolny) w zależności od postępów w nauce.

§ 28  
(uchylono)

§ 29  
(uchylono)

§ 30  
(uchylono)

§ 31  
(uchylono)

§ 32

1. Dyrektor szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:

1) (uchylony)

2) dni, w których odbywa się egzamin ósmoklasisty;

3) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczych.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych.

§ 33  
Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole za względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
  - 2a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor szkoły.
5. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą;
  - 11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
7. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 34. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki określa szczegółowo tygodniowy plan zajęć.
4. Lokal biblioteki umożliwia korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i internetu.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły poprzez realizację edukacji czytelniczo – medialnej.
7. Lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## § 35

1. Dla realizacji celów statutowych, oprócz sal lekcyjnych i pracowni, szkoła udostępnia pomieszczenia i tereny dla/na:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) radiowęzła;
  - 3) archiwum;
  - 4) szatnie;
  - 5) zielone boisko;
  - 6) boisko do piłki ręcznej, siatkowej i nożnej;
  - 7) bieżnię;
  - 8) kuchnię szkolną;
  - 9) halę sportową;
  - 10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## § 36

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za zgodą Dyrektora) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk ~~sluchaczowi~~ 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.

Rozdział 4a  
**Formy pomocy dla uczniów**  
§ 36a

1. Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:
  - 1) pomoc materialna;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 36b.  
Pomoc materialna

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

### § 36c.

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### § 36d.

#### 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
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 36e.

##### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.



## § 36f.

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno- doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych 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.

10. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:

- 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 w grupie,
- 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) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

## Rozdział 5

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

#### § 37

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
- 3. Szczegółowe kompetencje nauczycielom i innym pracownikom szkoły nadaje Dyrektor.
- 4. Pracownicy pedagogiczny oraz pracownicy samorządowi podlegają ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele realizują wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej.

## § 39

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3a) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) kierować się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 6) kształcić w oparciu o podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
  - 7) prawidłowo organizować przebieg procesu dydaktycznego;
  - 8) oceniać zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów.
  - 9) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 10) dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
  - 11) kształcić umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacać zasób słownictwa uczniów;
  - 12) przygotowywać uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
  - 13) wychowywać uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 14) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 15) stymulować rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru;
  - 16) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;

17) opracowywać, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, rozkłady materiału oraz plan wychowawcy klasy;

18) opracowywać plany pracy grup zadaniowo – problemowych;

19) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;

3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;

4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;

5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa;

6) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę;

7) wyboru programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

8) opracowania własnego programu nauczania.

9) realizować indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

10) dokonywać wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

3. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;

2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;

3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;

4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;

5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;

6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

4. Do zadań pedagoga należy w szczególności;

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

5. Do zadań logopedy 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 z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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.

5a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

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

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

6a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) wypożyczanie książek;

3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;

4) organizowanie okładania i naprawy książek;

5) troska o estetyczny wygląd pomieszczenia;

6) organizowanie klasowych i szkolnego konkursu czytelniczego;

7) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;

8) zakup nagród książkowych dla uczniów;

9) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi i innych imprez bibliotecznych;

10) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników na podstawie odrębnego regulaminu;

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

12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

14) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

15) udzielanie informacji uczniom i nauczycielom o nowych nabytkach

8. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i 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) Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) Wspiera 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 przedszkola, szkoły lub placówki,

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) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia

### § 39a

1 W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły 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.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 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.

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

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania

dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

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;

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;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

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

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,

9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.



## §39b

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## § 40

1. Dla wykonywania prac i czynności administracyjno – gospodarczych w szkole zatrudnia się referenta ds szkolnych, konserwatora, woźne, sprzątaczkę, palaczy CO.
2. Obowiązki wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 40a

### Szkolna służba zdrowia

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
  - 1) Wykonuje testy przesiewowe (pomiar wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
  - 2) Pomaga uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
    - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
    - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
    - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samo opieki.

- 3) Wykonuje zabiegi i procedury lecznicze zlecone przez lekarza;
  - 4) Udziela pomocy w nagłych wypadkach;
  - 5) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
  - 6) Prowadzi profilaktykę próchnicy;
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji

#### § 41

1. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły nauczyciele zobowiązani są :
  - 1) w czasie zajęć przebywać razem z uczniami w klasie;
  - 2) podczas przerw i przed rozpoczęciem zajęć pełnić dyżur na korytarzu szkolnym i w obejściu szkoły zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
  - 3) pełnić dyżur w szatniach przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
  - 4) zapewniać uczniom opiekę podczas wycieczek, wyjazdów, zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych, dyskotek i innych imprez szkolnych, a także zajęć dodatkowych;
  - 5) w tematyce zajęć z wychowawcą uwypuklić problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły;
  - 6) wzmocnić działalność profilaktyczną wśród tej grupy uczniów, która nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom;
  - 7) informować na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów;
  - 8) zawiadamiać policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
  - 9) reagować na wszelkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną i psychiczną, agresję, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są:
  - 1) w czasie przerw i przed rozpoczęciem zajęć pełnić dyżury na korytarzach, w szatniach, toaletach i obejściu szkoły;
  - 2) w czasie trwania zajęć przebywać na terenie szkoły, po jednej osobie na parterze i piętrze budynku szkoły, aby w razie potrzeby służyć pomocą nauczycielom lub uczniom;
  - 3) reagować na wszelkie przejawy agresji i niewłaściwego zachowania uczniów i informować o zaistniałej sytuacji wychowawcę lub w przypadku jego nieobecności – Dyrektora szkoły.
3. W szkole prowadzi się tzw. rejestr przemocy, w którym zapisywane są akty przemocy zaobserwowane wśród uczniów.
4. Wpisu do wymienionego rejestru dokonuje Szkolna Komisja Opiekuńczo – Wychowawcza.

#### § 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca kieruje pracą wychowawczą oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca

opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły.

5. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;

3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego integrujące klasę;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami czy niepowodzeniami).

7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

2) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;

3) współdziałania w procesie wychowawczym ich dzieci.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału:

1) prowadzi dziennik lekcyjny;

2) wypełnia arkusze ocen;

3) wpisuje uwagi i pochwały;

4) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;

5) usprawiedliwia nieobecności uczniów w szkole:

a) do siedmiu dni nieobecności ucznia – na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

b) powyżej siedmiu dni – na podst. zwolnienia lekarskiego.

6) uczniom, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz (przebywają na wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych itp.) zaznacza się nieobecności wielką literą „D” - „Delegowany”.

9. Inne czynności administracyjne wychowawca wykonuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Formy spełniania zadań wychowawczych:

1) pomoc w realizacji przydzielonych w planie pracy szkoły zadań;

2) zapoznanie uczniów i ich rodziców ze Statutem Szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzekwowanie uwzględnionych tam zarządzeń;

3) wspólne uroczystości klasowe – Mikołajki, Wigilia klasowa, Dzień Chłopca, Dzień Kobiet itp.;

4) kontakty z rodzicami wychowanków w formie wywiadówek.

11. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor zwołuje zebranie rodziców, na którym wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. Informacje rodzicom uczniów zostają przekazane na piśmie, potwierdzone podpisem rodziców i umieszczone w teczce wychowawcy.

12. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, informacja zostaje przekazana listownie

za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wysłanie listu uznaje się za skuteczne poinformowanie rodziców.

13. W swojej pracy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

14. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić na wniosek wychowawcy, uczniów lub ich rodziców w trybie przewidzianym dla rozstrzygnięcia kwestii spornych.

15. Na prośbę nauczyciela istnieje możliwość rocznej przerwy w pełnieniu funkcji wychowawcy, po ukończeniu etapu edukacyjnego przez dany oddział.

## Rozdział 5a

### **Rodzice**

#### § 42a

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zapoznania się z obowiązującym w szkole prawem wewnętrznym;
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat jej pracy;
- 7) informacji na temat podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym, przekazanej do końca czerwca poprzedniego roku szkolnego;
- 8) pełnego i czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i klasy.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż jeden raz na dwa miesiące, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

#### § 42b

1. W celu zapewnienia ścisłej współpracy ze szkołą rodzice powinni w szczególności:

- 1) uczestniczyć we wszystkich spotkaniach z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 2) kontaktować się indywidualnie z wychowawcą klasy w wyznaczonych wcześniej terminach i godzinach;
- 3) informować na bieżąco wychowawcę o wszystkich istotnych sprawach dotyczących sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i wychowawczej ucznia;
- 4) wspomagać nauczycieli w organizacji imprez i wycieczek szkolnych;
- 5) współpracować z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu indywidualnych problemów ucznia.

2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

#### § 42c.

1. Rodzice zobowiązani są:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesować się postępami w nauce, zachowaniem, ewentualnymi niepowodzeniami i sytuacją w szkole swoich dzieci;
- 4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich;
- 5) stawiać się, w wyznaczonym terminie, na wezwanie wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora szkoły;
- 6) zapewnić dziecku, na miarę możliwości, właściwe warunki do nauki i rozwoju w domu rodzinnym;
- 7) wyposażyć dziecko w zeszyty, przybory szkolne, obuwie, strój sportowy, strój galowy;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole wg określonych zasad.

2. Rodzice zobowiązani są przestrzegać zasady, że dzieci do 10 roku życia przychodzą do szkoły i wracają z niej pod opieką osoby dorosłej lub starszego rodzeństwa. Samodzielnie – wyłącznie na pisemny wniosek rodzica.

3. 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.

#### § 43d.

1. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego informowania rodziców ucznia o jego postępach w nauce, zachowaniu, sukcesach i porażkach.

2. Rodzice mają prawo kontaktować się z nauczycielami na terenie szkoły, w wyznaczonych terminach i godzinach lub po wcześniejszym uzgodnieniu oraz na zebraniach rodzicielskich.

3. W razie potrzeby wychowawca ma obowiązek wezwać do szkoły rodzica ucznia.

4. Kontakty nauczycieli z rodzicami uczniów powinny opierać się na zasadach zaufania, zrozumienia, dyskrecji i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.

5. Miejscem spotkań nauczycieli z rodzicami jest szkoła.

6. Jeżeli rodzice nie interesują się uczniem, nie utrzymują kontaktów ze szkołą, powiadamia się organ prowadzący w celu podjęcia odpowiednich działań.

7. W sytuacjach spornych sporządza się w obecności Dyrektora szkoły notatkę zawierającą ustalenia i proponowane rozwiązania, podpisaną przez nauczyciela i rodzica.

Rozdział 6  
**Uczniowie szkoły**  
§ 43

1. Prawa ucznia:

- 1) do edukacji, w szczególności do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez m.in. uczestnictwo w lekcjach religii zgodnie ze swoim wyznaniem;
- 6) rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) zapoznania się na początku roku szkolnego za szkolnym systemem oceniania osiągnięć uczniów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy.
- 13) składania egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej z jednego przedmiotu;
- 14) w przypadku dwóch ocen niedostatecznych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy tylko w wyjątkowych sytuacjach (długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna, zdarzenie losowe itp.)
- 15) złożenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania z przyczyn usprawiedliwionych;
- 16) w przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych – za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 18) równego traktowania wobec prawa;
- 19) poszanowania swojego życia prywatnego oraz rodzinnego;
- 20) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) maksymalnie jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie klas czwartych mają prawo do tzw. „okresu ochronnego”, w czasie którego nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych. Okres ten trwa przez pierwsze dwa tygodnie po rozpoczęciu roku szkolnego.

3. Uczeń ma prawo do złożenia skargi o naruszeniu jego praw zawartych w Statucie Szkoły osobiście lub za pośrednictwem rodziców do wychowawcy klasy w terminie 7dni od naruszenia jego praw.

4. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia skargi w terminie 7 dni przez wychowawcę, uczeń może zwrócić się do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje skargę i w terminie 14 dni informuje zainteresowanego na piśmie.

5. Uczeń ma prawo do tzw. „szczęśliwego numerka”:

- 1) „szczęśliwy numerka” to losowany każdego dnia numer z dziennika;
- 2) ogłoszenie „szczęśliwego numerka” odbywa się przez radiowęzeł;
- 3) „szczęśliwy numerka” posiada osoba, której numer z dziennika odpowiada wylosowanemu;
- 4) „szczęśliwy numerka” zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianych kartków, odpowiedzi ustnej. Sytuacja ta nie obowiązuje, gdy uczeń sam wyrazi chęć do wzięcia udziału w wyżej wymienionych formach oceny i zajęć;
- 5) wylosowany numerka nie zwalnia z pisania zapowiedzianych testów, sprawdzianów i kartków;
- 6) „szczęśliwy numerka” nie zwalnia z bieżącej pracy na lekcji oraz posiadania przyborów, zeszytów i książek.
- 7) wylosowany numerka nie chroni od negatywnej uwagi z zachowania i nie upoważnia do łamania regulaminu szkoły;
- 8) w przypadku, gdy uczeń wylosuje szczęśliwy numerka, ale nie zachowuje podstawowych norm społecznych oraz nie wypełnia obowiązków uczniowskich zarówno na lekcji jak i na przerwach nie może skorzystać z praw przysługujących szczęśliwemu numerkowi.

7. Uczeń, który uzyskał stuprocentową frekwencję w miesiącu ma prawo do jednego tzw. „dnia bez pytania” w kolejnym miesiącu kalendarzowym. W przypadku „dnia bez pytania” obowiązują takie same zasady jak w przypadku „szczęśliwego numerka” (p. 4) – 8).

8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłego posiłku. Posiłek bezpłatnie otrzymują uczniowie objęci pomocą GOPS oraz odpłatnie wszyscy chętni uczniowie. Szkoła zapewnia również warunki do jego spożycia. Menu znajduje się do wglądu w stołówce szkolnej

9. Uczniowie mają możliwość uzyskania Karty Rowerowej. Zasady otrzymania Karty Rowerowej reguluje odrębny dokument.

#### § 43a

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

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

również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

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

#### § 44

1. Obowiązki ucznia:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności w Statucie szkoły;
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której one się odbywają.
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zainteresowania;
- 4) należycie przygotowywać się do zajęć, nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 5) podczas zajęć zachowywać należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 6) posiadać podręczniki i zeszyty do każdego przedmiotu;
- 7) zaopatrzyć się w zeszyty i niezbędne przybory do końca pierwszego tygodnia roku szkolnego;
- 8) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych i nie opuszczać ich bez powodu;
- 9) przedstawiać, w terminie 1. tygodnia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 10) rzetelnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
- 11) uczestniczyć w zajęciach świetlicowych;
- 12) godnie reprezentować szkołę (uczeń reprezentuje szkołę, kiedy jest delegowany z macierzystej placówki i przygotowywany przez nauczyciela tej placówki);
- 13) zawsze przestrzegać zasad kulturalnego zachowania;
- 14) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów;
- 15) chronić własne życie i zdrowie, szczególnie poprzez unikanie tytoniu, alkoholu i środków odurzających;
- 16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 17) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory;
- 18) dbać o higienę własną i otoczenia;
- 19) dbać o wygląd i nosić skromny, stonowany strój, tzn. bluzki, swetry o długości przynajmniej zakrywającej pasek spodni, zakryte plecy, ramiona, dekolty; zakaz przychodzenia do szkoły w krótkich spodenkach (nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego), zakaz noszenia ubrań z wulgarnymi lub niemoralnymi napisami, również w języku obcym nowożytnym oraz promujących niewłaściwe zachowania;
- 20) (uchylony)
- 21) posiadać obuwie na zmianę (o podeszwach niepozostawiających śladów);
- 22) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
- 23) jednodniowa nieobecność nie zwalnia ucznia z przygotowania się do zajęć i odrobienia pracy



domowej na kolejny dzień. W przypadku nieobecności dłuższej niż jeden dzień uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał na kolejne zajęcia z danego przedmiotu;

24) zaliczyć sprawdzian, podczas którego był nieobecny w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie. Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu w terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. W wyznaczone przez szkołę dni uczeń ma obowiązek ubierać się w strój galowy. Strój galowy tworzą: biała bluzka/koszula i ciemne (granatowe lub czarne) spodnie/spódnica. Dni, w które obowiązuje strój galowy to:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) Dzień Edukacji Narodowej;

3) ślubowanie klas pierwszych (uczniowie klas pierwszych);

4) rocznica Odzyskania Niepodległości;

5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

6) dzień Patrona szkoły;

7) sprawdzian po klasie ósmej (uczniowie klas ósmych).

3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw. Odstępstwo od tej zasady stanowi potrzeba pilnego skontaktowania się z rodzicem, za wiedzą i zgodą nauczyciela. Złamanie powyższego przepisu skutkuje uwagą w dzienniku.

4. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali bez zgody nauczyciela.

5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania szkoły i jej obejścia. Uczeń może opuścić teren szkoły w następujących przypadkach:

1) pod opieką rodzica;

2) za zgodą wychowawcy lub, w przypadku jego nieobecności, nauczyciela prowadzącego zajęcia albo Dyrektora szkoły, na osobistą lub pisemną – na drukach opatrzonych pieczęcią szkoły i podpisem wychowawcy – prośbą rodzica.

3) w nagłych sytuacjach (wypadek, zaśląbnięcie) pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

4) w przypadku nagłego zachorowania dziecka nauczyciel informuje rodziców, którzy są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka. Chore dziecko samo nie może opuścić budynku szkoły.

6. Uczeń, który nie stosuje się do powyższych zasad ponosi następujące konsekwencje:

1) wpisanie uwagi do dziennika

2) powiadomienie rodziców;

3) wezwanie rodziców do szkoły;

4) udzielenie nagany przez Dyrektora.

5) w uzasadnionych przypadkach (podejrzenie wagarów, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, demoralizacji itp.) - powiadomienie policji.

## § 45

1. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach, przygotowując się do zajęć na miarę swoich możliwości.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. W zależności od potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

## § 46

1. (uchylono).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione telefony komórkowe, odtwarzacze mp3, biżuterię, pieniądze, inny sprzęt lub wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły i nie pozostawione w depozycie.

## § 47

1. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych;
  - 3) stuprocentową frekwencję;
  - 4) I miejsca w klasowych konkursach czytelniczych;
  - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
  - 6) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) dyplom;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagroda książkowa;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) stypendium motywacyjne fundowane przez organ prowadzący.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę za osiągnięcia w nauce, jeśli w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. Stypendium motywacyjne otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
  - 1) uczniowie klasy 4 otrzymują stypendium na koniec roku szkolnego,
  - 2) uczniowie klas 5 – 8 – po klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, jeśli jest ona nieadekwatna do osiągnięć ucznia.
6. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej, z zawartą motywacją, do Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny.
8. Zespół rozpatruje zastrzeżenia w ciągu trzech dni od wpłynięcia. Decyzja zespołu jest ostateczna.
9. O rozstrzygnięciu wychowawca informuje rodziców na piśmie.

#### § 47a

##### 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. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie 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. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

#### § 48

1. Za postępowanie niegodne ucznia, nieprzestrzeganie przepisów Statutu Szkoły, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
  - 4) pracą na rzecz szkoły (prace porządkowe w bibliotece, naprawa i porządkowanie pomocy dydaktycznych pod kierunkiem nauczyciela);
  - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) przeniesieniem do równoległego oddziału;
  - 7) przekazaniem do macierzystej szkoły (dotyczy uczniów spoza obwodu).
2. Jeśli uczeń swoim niepoprawnym zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów, na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły zwraca się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor szkoły wnioskuje, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający bezpieczeństwu innych

uczniów i pracowników szkoły, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

4. Jeśli uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu (ukończył 18 lat) swoim zachowaniem narusza normy współżycia społecznego, przepisy Statutu szkoły, ma niską frekwencję/nie uczęszcza na zajęcia lub w wyniku klasyfikacji rocznej nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej bądź nie ukończył szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zostaje decyzją Dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów.

5. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego oraz złożył pisemną rezygnację z dalszej nauki zostaje, decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślony z listy uczniów.

#### § 49

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 50

O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

#### § 51

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie może nastąpić w przeciągu 7 dni roboczych od nałożenia kary.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od nałożenia kary.

#### § 52

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### Rozdział 7

#### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### § 53

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną – monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb;
- 2) klasyfikacyjną – określanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 3) motywującą.

3. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.

#### § 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

#### § 55

1. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) bieżące ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

7) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności, według potrzeb.

3. Zasady klasyfikacji i promocji obejmują dwa obszary: edukację wczesnoszkolną w klasach 1 – 3 i nauczanie w klasach 4 – 8.

#### § 56

1. W klasach 1 – 3 oceny bieżące wyrażone są przy pomocy znaków cyfrowych, zaś śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły – są ocenami opisowymi.

3. W klasach 1 – 3 ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą oraz aktywność ucznia.

#### § 57

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

## § 58

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na zajęciach, a rodzice otrzymują do wglądu podczas zebrań rodzicielskich oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) Dyrektor szkoły ustala z rodzicem termin udostępnienia dokumentacji;
  - 2) Dyrektor wyznacza osobę, w obecności której rodzic dokonuje wglądu;
  - 3) rodzic może sporządzać notatki, wypisy, ale nie może utrzymywać dokumentu w formie elektronicznej;
  - 4) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Prace pisemne znajdują się u nauczyciela przedmiotu.
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 5a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
    - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Przy każdej ocenie nauczyciele przekazują uczniom informacje zwrotne dotyczące mocnych i słabych stron ucznia, obejmujące kierunki dalszej pracy.

## § 59

1. Oceny: śródroczna i roczna powstają z ocen bieżących, nie są jednak średnią arytmetyczną ocen bieżących; przy ich wystawianiu bierze się pod uwagę indywidualny wkład pracy oraz postępy ucznia w okresie objętym oceną.
2. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 – 2 godz./tyg. ocenę klasyfikacyjną wystawia się z co najmniej z trzech ocen bieżących.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną wystawia się z co najmniej z pięciu ocen bieżących.

## § 60

1. Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

## § 61

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

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. W przypadku zwolnienia trwającego dłużej niż trzy miesiące w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ”zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki zobowiązany jest dostarczyć zwolnienie od lekarza specjalisty do – odpowiednio – 15 października i 15 marca.

4. (uchylono).

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego, ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z wadą



słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

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

7. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu, Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia. Zwolnienie na piśmie musi zawierać klauzulę: „Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie”.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny.

## § 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 1 – 3 w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

10. 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 1 – 3 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### § 63

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli uczestniczył przynajmniej w 50% zajęć z danego przedmiotu.
2. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania w formie pisemnej.
  - 1). (uchylony)
  - 2). (uchylony)
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia prośby o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych (sprawdzianów, testów, prac klasowych) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć
  - 3) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca.
6. Nauczyciele wystawiają oceny w pełnym brzmieniu w terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### § 64

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów („+”) to więcej niż wymaganie na dany stopień i minusów („-”) mniej niż wymaganie na dany stopień.
3. Ocena prac pisemnych, klasówek, sprawdzianów, testów:
  - 1) 100% przyznanych punktów (praca bezbłędna) – stopień celujący;
  - 2) 99% – 91% – stopień bardzo dobry;
  - 3) 90% – 75% – stopień dobry;
  - 4) 74% – 51% – stopień dostateczny;
  - 5) 50% – 30% – stopień dopuszczający;
  - 6) 29% – 0% – stopień niedostateczny.
4. W szkole przyjęto następujące formy oceniania uczniów:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy;
- 3) prace klasowe;
- 4) kartkówki;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) prace domowe;
- 7) aktywność na zajęciach;
- 8) prace dodatkowe;
- 9) inne.

5. Pisemne prace sprawdzające obejmujące większą partię materiału z poszczególnych przedmiotów, powinny być zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisane do dziennika.

6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe pisemne 45-minutowe, a w ciągu dnia jedna taka praca klasowa.

7. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu najbliższych dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej na warunkach określonych przez nauczyciela w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy.

9. (uchylony)

## § 65

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria ocen, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela w programie nauczania, wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych, rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności, posiada umiejętności rozwiązywania problemów i korelowania wiadomości między przedmiotowych.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, jest aktywny na zajęciach, rozwiązuje samodzielnie zadania;

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń jest obowiązkowy, aktywny na zajęciach;

4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości przewidziane w podstawie programowej i w stopniu tak niewielkim, że może to oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej jest tak niewielki, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści z danego przedmiotu i w znacznym stopniu utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

#### § 66

1. Do średniej ocen wlicza się oceny ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, z tym że ocena niedostateczna z przedmiotów nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.
2. Ocena z religii i/lub etyki liczona jest do średniej ocen, jednakże nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. 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.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku, gdy uczeń nie zda egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, jeden raz w ciągu cyklu kształcenia Rada Pedagogiczna może promować go z jedną oceną niedostateczną pod warunkiem, że przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na 50% zajęć z danego przedmiotu może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są w arkuszach ocen na koniec roku szkolnego.
10. Po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania rodzice/opiekunowie ucznia mogą wnieść zastrzeżenia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### § 67

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania roczną i śródroczną ustala się według następującej skali:

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

### 3. (uchylony)

#### 4. Przyjęte w szkole zasady oceniania ucznia pod względem zachowania uwzględniają:

1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. uczeń jest sumienny i systematyczny w nauce, zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami szkoły i obowiązkami ucznia zapisanymi w statucie, a przypadki złego zachowania umie poddać krytycznej refleksji i stara się nie powtarzać błędów, przestrzega zasad kultury dyskusji, nie wagaruje, odrabia na bieżąco prace domowe i jest przygotowany do lekcji, dba o pomoce szkolne i sprzęt, rozwija własne zainteresowania, poszukuje nowych obszarów dla swojej aktywności (np. koła, konkursy, zawody), przestrzega zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy,

2) kulturę osobistą ucznia, tzn. uczeń przestrzega ogólnie przyjętych zasad kultury i współżycia społecznego, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowuje się kulturalnie na terenie klasy, szkoły, poza szkołą, na boisku szkolnym, podczas lekcji i przerw, na wycieczkach, (nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy, nie uczestniczy w bójkach), dba o kulturę słowa, dba o zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd, unika zagrożeń związanych z uzależnieniami, nie spóźnia się na lekcje, pomaga innym w nauce, jest uczynny i koleżeński, jest krytyczny wobec siebie,

3) zaangażowanie ucznia w życie szkoły i klasy tzn. uczeń wspomaga samorząd klasowy i szkolny, pełniąc różne funkcje społeczne lub aktywizuje siebie i innych do różnych prac, zachęca innych i sam uczestniczy w różnych formach aktywności pozalekcyjnej np. w organizowaniu szkolnych imprez, apeli itp.

#### 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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

6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

7. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę „dobre”, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

1. **Wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) w kulturze zachowania i stosunku do nauki stanowi wzór dla innych uczniów;
- 2) stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 3) wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- 4) godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 5) okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 6) jest sumienny, prawdomówny i uczciwy;
- 7) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 9) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 10) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 11) jednorazowe upomnienie w roku szkolnym wyklucza ocenę wzorową.

9. **Bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) zawsze daje bardzo dobry przykład zachowania i właściwego stosunku do nauki;
- 2) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- 5) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 6) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek w otoczeniu;
- 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 9) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 10) okazuje szacunek osobom starszym;
- 11) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 12) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 13) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 14) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 15) w miarę możliwości rozwija swoje zdolności i zainteresowania w kołach zainteresowań

oraz reprezentuje klasę w konkursach wewnętrznych.

10. **Dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne, jest aktywny w pracach społecznych,
- 2) dba o kulturę zachowania w szkole, stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
- 3) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 4) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 5) nie otrzymuje licznych powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- 7) jest koleżeński, życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- 8) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór zgodny z regulaminem, na uroczystości szkolne i w wyznaczonych terminach przychodzi w stroju galowym, jedynie sporadycznie zapomina o obuwiu zmiennym;
- 9) dba o swoje zdrowie i nie ulega nałogom;
- 10) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

11. **Poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia), a zachowania wywołują czasami krytyczne uwagi nauczycieli lub innych osób podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- 2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 3) w miarę możliwości uczestniczy w konkursach i projektach organizowanych na terenie szkoły;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; ma mniej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin;
- 5) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 6) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 7) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej z własnej inicjatywy dokonuje naprawy na własny koszt lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 9) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 10) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 11) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

- 12) stara się poprawić zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 13) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 14) dba o estetykę swojego wyglądu.

12. **Nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i wykazuje ją;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- 3) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 5) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 6) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 7) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych), itp;
- 8) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 9) nagminnie nie zmienia obuwia na terenie szkoły;
- 10) ulega nałogom;
- 11) ma nieusprawiedliwione nieobecności (więcej niż 10 godzin).

13. **Naganne** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, a ponadto dopuścił się jednego z zachowań:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 3) wagaruje i namawia innych do wagarowania, bardzo często spóźnia się na lekcje,
- 4) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć – daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 7) naraża na szwank dobre imię szkoły, rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- 8) obraża nauczycieli, jest arogancki, wulgarny i agresywny (w tym wypadku sprawa zostaje skierowana do sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),



9) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza)

10) drastycznie narusza zasady kultury, dobrego wychowania i estetyki,

11) swoim zachowaniem spowodował, że szkoła wystąpiła do sądu w jego sprawie.

14. Inne przewinienia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania:

1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych lub innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających, służących komunikowaniu się, itp.;

2) niestosowny ubiór (noszenie nakrycia głowy w budynku, głęboki dekolt, zbyt krótka spódnica/sukienka, szorty, ubiór odsłaniający brzuch i bieliznę, ubiór zawierający obelżywe i wulgarne napisy oraz nadruki propagujące używki).

14. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania środków odurzających.

15. Jeśli po wystawieniu przez wychowawcę śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania, ale jeszcze przed jej zatwierdzeniem na radzie zatwierdzającej, uczeń rażąco naruszy zasady regulaminu szkoły lub ogólnie przyjęte normy postępowania, wychowawca zmienia wystawioną wcześniej ocenę, ustalając nową zgodnie z przyjętymi procedurami.

16. W przypadku, gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem, nawet poza terenem szkoły i w czasie wakacji, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o obniżeniu mu oceny zachowania.

17. W przypadku złamania przepisów Statutu Szkoły (uleganie nałogom, bójki, kradzieże i inne) zarówno w szkole, jak i poza nią, uczeń może być skreślony zgodnie z procedurą.

18. W każdej klasie prowadzone są tzw. zeszyty uwag, w których nauczyciele zapisują swoje spostrzeżenia dotyczące zarówno pozytywnych, jak i negatywnych zachowań uczniów.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do trybu ustalenia oceny zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

20. Ocena z zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.

21. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od jednego z punktów składowych oceny z zachowania.

22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać 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.

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

25. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod

uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 68

1. Procedury trybu dotycząca ustalenia od oceny zachowania:

- 1) w przypadku, gdy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice odwołują się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć;
- 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w celu rozpatrzenia odwołania;
- 3) w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły,
  - b) wychowawca,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
  - e) pedagog szkolny.
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców
- 4) komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
- 5) ustala się dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) ustalona przez komisję ocena z zachowania nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej;
- 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 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;
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 8

### **Procedury egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności**

## § 69

1. Po uzyskaniu przez ucznia niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch przedmiotów, Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu wakacji.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Forma pisemna egzaminu trwa 45 min. Po 15 minutowej przerwie rozpoczyna się część ustna. Uczeń losuje jeden zestaw zawierający trzy pytania, na które udziela odpowiedzi po 10 minutowym przygotowaniu.

## § 70

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## § 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczają 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2b. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z rodzicami wyznacza egzamin klasyfikacyjny nie później niż na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć informatycznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Forma pisemna egzaminu trwa 45 min. Po 15 minutowej przerwie rozpoczyna się część ustna. Uczeń losuje jeden zestaw zawierający trzy pytania, na które udziela odpowiedzi po 10 minutowym przygotowaniu.

## § 72

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  - 1a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 1b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.

## § 73

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się na wniosek ucznia lub rodzica złożony nie później niż dwa dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń przystępuje do sprawdzianu może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu.

### § 74a.

#### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;

- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony)

3a. (uchylony)

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 74b.

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

#### § 74c.

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

#### § 74d.

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

#### § 74e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć

pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## Rozdział 9

### Organizacja oddziałów przedszkolnych

#### § 75

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 – go do 6 – go roku życia.
2. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor szkoły.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
4. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Dzieci przebywają w oddziałach przedszkolnych:
  - 1) do godziny 13.00 – nieodpłatnie;
  - 2) po godz. 13.00 – odpłatnie, w kwocie ustalonej przez organ prowadzący.
7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
8. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów.
9. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika itp.
10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.

#### § 76

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno – społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi.
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w grupie;
  - 6) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;



7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z pedagogiem oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;

8) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;

2. Celem wychowania przedszkolnego jest: wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Zadania wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

3b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3c. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

2) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

3) swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz obrzędach religijnych.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo – dydaktycznej w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i

wiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

## § 77

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
  - 9) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
  - 10) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 11) W roku poprzedzającym naukę w klasie 1 przeprowadza diagnozę gotowości dziecka 6 – cio letniego do podjęcia nauki w szkole. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## § 78

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki ~~placówki~~ i poza nią.
4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

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

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

## § 79

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych.

5. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: język angielski, rytmika, itp., w wymiarze nieprzekraczającym 30 minut.

6a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;

2) łazienki dziecięce;

3) szatnie;

4) salę gimnastyczną szkoły;

5) plac zabaw.

7a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole ~~lub~~ ~~placówce~~ miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.

8. W oddziale przedszkolnym organizuje się wyjazdy i wycieczki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

9. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

## § 80

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat . Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 6) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

9. W celu stymulowania rozwoju dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

10. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach 2-3-osobowych z udziałem ich rodziców.

11. Skierowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju wydaje organ prowadzący na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez placówkę stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć.

12. Zakres wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka może dotyczyć rozwoju motorycznego, stymulacji polisensorycznej, rozwoju mowy i języka, orientacji i poruszania się w przestrzeni,

usprawniania widzenia, słuchu, umiejętności samoobsługi i funkcjonowania w środowisku.

13. Zajęcia wczesnego wspomagania prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka i specjaliści (psycholog, logopeda, inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomagania. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, przy której zespół został zorganizowany.

## § 81

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą skierowaną do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

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

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 2) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 3) spotkaniu nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## § 82

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## § 83

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia oraz niezbędnego wyposażenia;
  - 12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
  - 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
  - 14) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
5. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

#### § 84

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 5) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

3. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań

adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## Rozdział 10 (uchylony)

### § 85- § 89 (uchylony)

## Rozdział 11 **Postanowienia końcowe** § 90

1. W szkole uroczystość obchodzony jest dzień patrona – Marii Konopnickiej.
2. Szkoła posiada hymn.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument.

### § 91

1. Wnioski dotyczące zmian w Statucie szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

### § 92

W sprawach nieuregulowanych w Statucie szkoły mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

### § 93

Tekst niniejszego Statutu szkoły dostępny jest dla nauczycieli, uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej, gabinecie Dyrektora, na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej



w Naruszewie oraz, wg potrzeb, we fragmentach, na gazecie Samorządu Uczniowskiego.

§ 94

Dyrektor zobowiązany jest przygotować tekst ujednolicony po każdej zmianie w Statucie.

Naruszewo, dn. ....

