



## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 27  
im. Janusza Kusocińskiego  
w Bielsku-Białej**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 27 w Bielsku-Białej, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową noszącą nazwę Szkoła Podstawowa Nr 27 im. Janusza Kusocińskiego.

2. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów lub dyplomów państwowych.

3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 19.

5. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania;
- 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 12) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### § 1a

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 27 im. Janusza Kusocińskiego w Bielsku-Białej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej Nr 27 im. Janusza Kusocińskiego w Bielsku-Białej;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 27 im. Janusza Kusocińskiego w Bielsku-Białej;

- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 27 im. Janusza Kusocińskiego w Bielsku-Białej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## § 2

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
2. W szkole, za pośrednictwem stron internetowych funkcjonuje dziennik elektroniczny ([www.sp27bielsko.mobidziennik.pl](http://www.sp27bielsko.mobidziennik.pl)):
  - 1) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma WizjaNet nadzorująca pracę dziennika elektronicznego;
  - 2) administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 w Bielsku-Białej;
  - 3) przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w elektronicznym dzienniku ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 4) wszystkie moduły składające się na elektroniczny dziennik zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Wewnątrzszkolnym ocenianiu Szkoły Podstawowej nr 27 w Bielsku-Białej oraz ułatwiają kontakty pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami oraz dyrekcją szkoły;
  - 5) dostęp do elektronicznego dziennika jest bezpłatny.

## § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bielsko-Biała mające swoją siedzibę przy pl. Ratuszowym 1, 43-300 Bielsko-Biała.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, zgodnie z kompetencjami określonymi ustawą – Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

## § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

2. Obowiązek szkolny realizują dzieci zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniach dotyczących realizacji obowiązku szkolnego.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat:

- 1) Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny:

- 1) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
- 2) do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie dziecka do szkoły podstawowej.

7. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca ma nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% dni zajęć w szkole nie spełnia obowiązku szkolnego, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie dziecka odpowiednio do szkoły za granicą zgodnie z przepisami Ustawy Prawo oświatowe.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami Ustawy o Systemie oświaty oraz obowiązującą procedurą w szkole.

10. Szkoła prowadzi świetlicę.

11. Szkoła organizuje naukę religii oraz naukę etyki na życzenie rodziców.
12. Warunki i sposoby wykonywania zadań w zakresie organizacji nauki religii kościołów i innych związków wyznaniowych określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i wydanymi na jej podstawie przepisami prawnymi zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów kształcenia, stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 7) zapobiega wszelkiej dyskryminacji.
5. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom:
  - 1) podejmując wszelkie dostępne kroki dla ochrony dziecka przed fizyczną bądź psychiczną krzywdą lub zaniedbaniem albo złym traktowaniem;
  - 2) spełniając obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego, zabezpieczającego przed dostępem do treści (także w Internecie), które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

3) podejmując zadania z zakresu profilaktyki uniwersalnej, a jej treści, formy i metody dostosowując do potrzeb i możliwości uczniów.

5. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- 1) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- 2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- 3) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
- 4) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

6. Tworząc warunki wszechstronnego rozwoju wszystkich uczniów, szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych i napotykających na trudności w nauce:

- 1) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 2) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

8. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) uczniowie otoczeni są szczególną opieką przez pedagoga i psychologa zatrudnionych w szkole;
- 2) szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) szkoła opiniuje wnioski uczniów kierowanych na badania psychologiczno-pedagogiczne i realizuje zalecenia poradni. W miarę możliwości organizuje zajęcia wg otrzymanych wskazań, opinii i orzeczeń.

9. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

10. Szkoła odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

11. Szkoła zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

12. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

13. Przekazuje informacje rodzicom i uczniom w elektronicznym dzienniku w celu usprawnienia komunikacji oraz łatwego podglądu postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontroli realizacji obowiązku szkolnego.

14. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze oraz profilaktyczne zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

15. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa aktualne Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

16. Dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”:

- 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
- 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

17. Szkoła organizuje dla uczniów szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ich kształcenia i kariery zawodowej.

18. Szkoła umożliwia uczniowi kształcenie w formie edukacji domowej.

19. Szkoła zapewnia kształcenie uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

20. Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

21. Szkoła realizuje podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed i po zajęciach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel organizujący te formy aktywności.

4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły.

5. Za bezpieczeństwo uczniów i porządek na terenie szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury wg harmonogramu.

6. W przypadku zagrożenia zdrowia, życia ucznia szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu pielęgniarka (w ramach swoich godzin pracy w szkole), nauczyciel, Dyrektor Szkoły lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

7. Szkoła realizuje przepisy dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania oraz propaguje działania prozdrowotne.

8. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone, oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o

krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

10. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 8.

## § 7

1. W miarę posiadania środków finansowych i możliwości, organy szkoły organizują pomoc dla uczniów, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi.

2. Środki finansowe, przeznaczone na pomoc dla uczniów jej wymagających, pochodzące z wpłat i darowizn osób fizycznych i prawnych, gromadzi się na koncie bankowym Rady Rodziców.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

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

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin Rady Gminy.

10. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen z zajęć edukacyjnych (min. 5.0) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Przy przyznawaniu stypendium za osiągnięcia sportowe nie bierze się pod uwagę średniej ocen z zajęć edukacyjnych.

12. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I–III oraz uczniom klasy IV, do ukończenia pierwszego półrocza nauki.

13. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I–III.

14. O przyznanie stypendium za wysokie wyniki w nauce lub za szczególne osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki.

23. Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

## § 8

1. W celu właściwej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych w szkole, Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddziały w klasach I–III a następny w klasach IV–VIII.

3. Formy pracy z uczniami powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Szczegółowe zadania wychowawcy określa § 74.

## § 9

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 Szkoły.

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

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

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

8. Formy i okres udzielania uczniowi (posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

9. 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.

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

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

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

16. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

17. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

18. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

## **§ 10**

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) stała lub doraźna pomoc materialna;
- 2) pozalekcyjne zajęcia edukacyjne dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej (jeżeli w danym roku szkolnym jest ona ujęta w planie);
- 4) pomoc indywidualna nauczycieli;
- 5) pomoc koleżeńska;
- 6) bezpłatne dożywianie;

- 7) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa i Dyrekcji Szkoły;
- 8) w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizowana jest pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej);
- 9) zajęcia świetlicowe;
- 10) zimowisko w okresie ferii zimowych;
- 11) półkolonie w okresie letnim.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją i Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 11

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone przez dyrektora szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Szczegółowe zasady organizacja indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła umożliwia spełnienie obowiązku szkolnego uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna, wydając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

7. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

9. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 13

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły współdziałają między sobą w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy każdym z nich o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 2) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

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

#### § 14

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

2. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sprawy.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły.

## **§ 15**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego zadaniem jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły indywidualnym przydziałem obowiązków i kompetencji.

2. W szkole tworzy się stanowisko kierownika ds. ekonomiczno-administracyjnych, który wykonuje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków i kompetencji, opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Dyrektor Szkoły**

## **§ 16**

1. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Szkoły określają: ustawa – Prawo oświatowe i Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje szkołą, w tym bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 2) jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, wypowiada się w sprawach dotyczących szkoły;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na względzie dobro dziecka, może wystąpić z prośbą o interwencję w rodzinie dziecka do instytucji i placówek wspomagających szkołę (np. pogotowie opiekuńcze, policja, sąd);
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 13) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały; a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego szkołę;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 19) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 21) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 22) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz odpowiada za ich realizację;
- 23) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 24) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 26) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

29) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

3. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1–3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września wewnątrzszkoln91 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

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

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

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

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
- 2) zróżnicowanie tych zajęć;
- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Dyrektor Szkoły organizując zajęcia edukacyjne w formie zdalnego nauczania zapewnia nauczycielom i uczniom ochronę danych wrażliwych i wizerunku użytkowników (narzędzie komunikacyjne zapewnia bezpieczeństwo komunikacji).

## **§ 17**

1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. 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.

## **§ 18**

1. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, kierownika ds. ekonomiczno-administracyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Dyrektor Szkoły może zrezygnować z pełnienia obowiązków lub być odwołany z funkcji w trybie określonym w ustawie – Prawo oświatowe.

## **Rozdział 5**

### **Rada Pedagogiczna**

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań ustawowych i statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy:

- a) przewodniczącego,
- b) organu prowadzącego szkołę,
- c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. 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 zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

## **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 7) uchwalanie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia – skreślenia z listy uczniów).

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację pomocy wychowawczo-opiekuńczej oraz specjalnej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów na stanowisko Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, własny program edukacyjny lub eksperyment pedagogiczny;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, własnego programu edukacyjnego.

2a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

3. Rada Pedagogiczna planuje i prowadzi wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w formie:

- 1) konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
- 2) zespołu samokształceniowego dla nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) międzyprzedmiotowych zespołów samokształceniowych;
- 4) innej, w zależności od potrzeb.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna może realizować swoje zadania poprzez pracę komisji i zespołów problemowych.

2. Komisje i zespoły problemowe, powołane w formie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora Szkoły, mogą działać stale w ciągu całego roku szkolnego lub czasowo, realizując zlecone zadania statutowe szkoły.

3. Rada Pedagogiczna może powołać następujące komisje i zespoły problemowe:

- 1) komisję edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół wychowawczy;
- 3) komisję ds. pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) komisję socjalną realizującą zadania z zakresu spraw socjalno-bytowych pracowników szkoły;

- 5) komisje doraźne realizujące zadania jednostkowe.
4. Przewodniczących komisji i zespołów problemowych powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe działania komisji określają ich regulaminy.

## **§ 22**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

1a. 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.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **Rozdział 5a**

### **Rada Rodziców**

## **§ 23**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż wyżej wymienione;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

6. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym

i profilaktycznym skierowane do uczniów oraz danego środowiska.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady tworzenia funduszy Rady Rodziców i ich wydatkowania określa regulamin, o którym mowa w ust. 3. 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.

9. Rada Rodziców może pozyskiwać środki finansowe i decyduje o ich przeznaczeniu.

10. Rada Rodziców występuje z różnymi inicjatywami mającymi na celu pozyskiwanie środków finansowych.

11. Pozostałe organy szkoły mogą występować do Rady Rodziców z wnioskami o przeznaczenie środków finansowych na określoną działalność szkoły.

12. Rada Rodziców współpracuje z organami szkoły.

13. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## Rozdział 6

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 24**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

6. Samorząd ma prawo wyboru opiekuna samorządu. Funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego sprawuje członek Rady Pedagogicznej, który podejmuje się tej roli na zasadzie dobrowolności lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły:

- 1) opiekun organizuje i zachęca do udziału w przedsięwzięciach i akcjach, których celem jest poszerzenie wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie:
  - a) praw dziecka i norm społecznych,
  - b) zdrowego stylu życia,
  - c) aktywizacji uczniów oraz promowania postaw tolerancji, życzliwości i bezinteresowności.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 59. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 25

1. Statut szkoły zapewnia każdemu uczniowi korzystanie w równym stopniu z jego praw.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających poczucie bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, ochronę poszanowania własnej godności i prywatności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) korzystania z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 7) posiadania niezbędnego czasu na nadrobienie zaległości powstałych w wyniku nieobecności w szkole, spowodowanych chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami:
  - a) do następnej lekcji przedmiotu – gdy nieobecność wynosiła 1–4 dni (o ile lekcja nie przypada na pierwszy dzień powrotu ucznia do szkoły),
  - b) tydzień, gdy nieobecność wynosiła 5 dni,
  - c) w szczególnych przypadkach dotyczących przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi więcej niż 3, lub w przypadku długotrwałej nieobecności i wszystkich innych sytuacjach losowych do indywidualnego uzgodnienia z nauczycielem;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły. Wyrażania własnych wątpliwości merytorycznych na lekcjach i uzyskiwania od nauczyciela ich wyjaśniania;
- 9) korzystania z ulg w zakresie wymagań dydaktycznych w przypadku, gdy stwierdzono u niego deficyt rozwojowy;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 11) uzyskania dodatkowej pomocy od nauczycieli, pedagoga szkolnego w przypadkach napotkania trudności w nauce;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;
- 13) nagród i wyróżnień za wzorowe zachowanie i postępy w nauce;
- 14) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 15) przejawiania inicjatyw społecznych i obywatelskich, wstępowania do organizacji uczniowskich działających w szkole;
- 16) przedstawiania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Rady Rodziców i Rady Młodzieży uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz otrzymania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 17) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 18) korzystania ze stołówki szkolnej i świetlicy;
- 19) opieki zdrowotnej w szkole, którą sprawują pielęgniarka szkolna;
- 20) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej oraz doraźnej pomocy w przypadkach losowych;
- 21) opieki stomatologicznej, którą sprawuje lekarz dentysta;
- 22) korzystania z pomocy materialnej w przypadkach losowych, w zależności od możliwości finansowych szkoły;
- 23) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział
- 2) w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 4) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

## § 26

1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku naruszenia praw ucznia mogą w terminie 7 dni złożyć skargę pisemną z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Postępowanie wyjaśniające powinno być przeprowadzone w ciągu 14 dni, a wnioskodawca poinformowany o sposobie załatwienia sprawy. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 27

1. Statut szkoły zawiera obowiązki równe dla każdego ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą;
- 2) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, obowiązującą formą zwracania się do nauczycieli i pracowników szkoły są zwroty „pan”, „pani”;
- 3) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia, szanować się wzajemnie i udzielać sobie pomocy, odnosić się do siebie życzliwie i uprzejmie;
- 4) dbać o kulturę języka; na terenie szkoły i poza jej obrębem nie używać wulgaryzmów, nie obrażać słowem i gestem innych osób, nie żartować, naruszając godność osobistą innych osób;
- 5) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 6) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów, umów i kontraktów;
- 7) rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania;

- 8) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 10) przestrzegać zasady nietykalności i poszanowania godności osobistej innych osób;
- 11) pilnie i systematycznie uczyć się;
- 12) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, brać aktywny udział w zajęciach, wykonując polecenia nauczyciela. Swoim zachowaniem nie przeszkadzać uczestnikom zajęć; w razie spóźnienia na zajęcia powinien niezwłocznie udać się do sali, w której się one odbywają;
- 13) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i być przygotowanym do każdej lekcji formalnie (posiadać zeszyty przedmiotowe, podręczniki, inne materiały wskazane przez nauczyciela) oraz merytorycznie (znajomość bieżącego materiału w zakresie wskazanym przez nauczyciela); uczeń jest zobowiązany do posiadania i starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń oraz systematycznego odrabiania zadań domowych;
- 14) uczeń, po dłuższej nieobecności w szkole, ma obowiązek nadrobić braki w nauce we własnym zakresie po powrocie do szkoły w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Korzysta przy tym z pomocy koleżeńskiej lub porad nauczyciela. Nauczyciel nie przekazuje informacji dot. przerabianego materiału w trakcie choroby dziecka;
- 15) uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, na które zostanie skierowany przez nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
- 16) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 27b;
- 17) ubierać się stosownie do sytuacji;
- 18) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. starać się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
- 19) wykorzystywać pomieszczenia szkolne zgodnie z ich przeznaczeniem i postanowieniami regulaminów;
- 20) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 21) uczeń, który opuścił lekcje danego przedmiotu lub jest nieprzygotowany, ma obowiązek zgłoszenia tego nauczycielowi.

3. 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;
- 3) włączenia i odpowiedniego ustawienia kamery na czas zajęć prowadzonych na platformie do wideokonferencji, a w szczególności podczas odpowiedzi ustnej, prac pisemnych (kartkówki i sprawdzianów), w celu kontroli fizycznej obecności ucznia na zajęciach;
- 4) udostępnienia ekranu swojego urządzenia do nauki zdalnej na prośbę nauczyciela.

## **§ 27a**

1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:

- 1) galowy,
- 2) codzienny,
- 3) sportowy.

2. Strój galowy opiera się na klasycznym połączeniu kolorów białego i czarnego/granatowego:

- 1) strój galowy tworzą: biała bluzka/koszula, granatowa/czarna spódnica lub spodnie;
- 2) strój galowy obowiązuje podczas:
  - a) uroczystości z okazji świąt państwowych,
  - b) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - c) egzaminu ósmoklasisty,
  - d) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor Szkoły.

3. Codzienny strój uczniowski powinien być zadbany, dostosowany do wieku i aktywności ucznia; nie może zawierać elementów niebezpiecznych, wulgarnych, jak również propagujących treści zabronione prawem w formie obrazów, symboli, napisów.

4. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego składa się z:

- 1) koszulki sportowej w kolorze białym,
- 2) spodenek sportowych/spodni dresowych/getrów w kolorze czarnym lub granatowym,
- 3) obuwia sportowego na podeszwie antypoślizgowej; obuwie powinno być dobrze dopasowane do stopy.

4a. Po zajęciach sportowych obowiązuje zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.

5. Na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie zamienne, niezagrożące bezpieczeństwu i zdrowiu.

## **§ 27b**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież, zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W trakcie lekcji/zajęć telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka/torby ucznia.

4. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania telefonów komórkowych i innych gadżetów elektronicznych na terenie szkoły.

5. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje uwagę do e-dziennika, a przy ponownym złamaniu zasad – upomnienie dyrektora.

8. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub SMS-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## **§ 28**

1. Szkoła stosuje wobec uczniów system nagród i kar.
2. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wychowawca powinien poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 29**

1. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
- 2) wzorową postawę społeczno-moralną;
- 3) wyróżniające osiągnięcia w nauce, działalności sportowej i artystycznej;
- 4) uczestnictwo w konkursach na szczeblu rejonowym i wojewódzkim;
- 5) udział w wolontariacie;
- 6) wyróżniającą działalność w samorządzie klasowym lub uczniowskim oraz w organizacjach młodzieżowych, działających na terenie szkoły.

2. Ustanawia się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) w obecności zespołu klasowego;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 2), 3) i 4), przyznaje uczniowi Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Rady Młodzieży, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
  - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek zawiera uzasadnienie, dla którego jest składany (wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane);
  - 4) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, pracowników administracji szkoły, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) pisemna odpowiedź Dyrektora Szkoły jest ostateczna w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
  - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

### **§ 30**

1. W stosunku do uczniów, którzy naruszają postanowienia Statutu lub innych przepisów prawa szkolnego, swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu własnemu i kolegów, stosuje się kary udzielane przez:

- 1) wychowawcę klasy:
  - a) upomnienie,
  - b) naganę,
  - c) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - d) zakaz uczestnictwa w dyskotecie szkolnej,
  - e) zakaz uczestnictwa w innych imprezach (np. wyjścia, dyskoteki) klasowych lub szkolnych;
- 2) Dyrektora Szkoły:
  - a) upomnienie,
  - b) naganę,
  - c) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji,
  - d) zakaz uczestnictwa w dyskotecie klasowej lub szkolnej,
  - e) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych, międzyszkolnych,
  - f) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy,
  - g) przeniesienie do innej szkoły podstawowej na zasadach określonych w § 30b.

2. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a–c oraz w ust. 1 pkt 2 lit a–c mogą być stosowane równocześnie z karą wymienioną w ust. 1 pkt 1 lit. d i e oraz ust. 1 pkt 2 lit. d i e.

3. Udzielenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.

4. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może być podstawą do uchylenia kary.

5. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się ucznia i jego rodziców.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

9. W przypadku zakazu uczestnictwa w dyskotecie rodzic jest informowany w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie nawet przed dyskoteką w sytuacji nieodpowiedniego zachowania ucznia.

10. W przypadku kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

11. Przeniesienie ucznia do innego oddziału może zostać zawieszone przez Dyrektora Szkoły na czas próby, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy, jeżeli uczeń podlegający karze uzyskał poręczenie członka Rady Pedagogicznej lub organu Samorządu Uczniowskiego.

12. Po upływie okresu zawieszenia wykonania kary, może ono zostać anulowane przez Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia ustania zjawiska i postaw, które spowodowały zastosowanie kary.

### **§ 30a**

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700), w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (opiekuna prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;

5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

### **§ 30b**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 31

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

#### § 32

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
  - 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I-go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, której termin przypada w piątym miesiącu nauki, przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w oddziałach klas I–III w przypadku:

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

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Nauczyciele zapoznają rodziców i uczniów ze stosowanymi formami sprawdzania poziomu wiadomości i umiejętności. Są to w szczególności:

1) badania wyników nauczania:

- a) sprawdzian /test wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów na poziomie badanej klasy (kl. IV–VIII) wg ustalonego harmonogramu przez Dyrektora Szkoły,
- b) sprawdziany (kl. I–III) wg ustalonego harmonogramu przez nauczyciela;

2) prace pisemne:

- a) praca klasowa/sprawdzian/test/ – według specyfiki przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału (jednego działu lub kilku działów); zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedzona wpisem do dziennika,
- b) kartkówka – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów; trwa nie dłużej niż 20 minut i jest zapowiadana najpóźniej na lekcji poprzedzającej;
- 3) odpowiedź ustna – obejmuje odpowiedzi na pytania nauczyciela, krótsze i dłuższe wypowiedzi ucznia dot. omówionego materiału (od jednego do trzech ostatnich tematów; bez zapowiedzi) i recytacje;
- 4) projekt edukacyjny – jest formą zorganizowanej pracy uczniów wokół konkretnego i rzeczywistego problemu, polega na odniesieniu wiedzy szkolnej do rzeczywistych zagadnień edukacyjnych i społecznych; rozwija umiejętność pracy w grupie, w tym wspólnego podejmowania decyzji i dążenia do ustalonych celów, dzielenia się różnorodnymi rolami i zadaniami;
- 5) praca na lekcji indywidualna i grupowa, aktywność;
- 6) zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu w klasach IV–VIII takie jak: nauka wiersza, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 7) zadania praktyczne – obejmują m.in.: ćwiczenia plastyczne i techniczne, zadania wokalne, rytmiczne i ruchowe.

13. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są ustalane systematycznie, zgodnie z Wewnątrzszkolnym ocenianiem.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

15. Nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po ustaleniu oceny poinformować ucznia o uzyskanym stopniu.

16. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany/testy/ uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji podczas omawiania wyników tych prac, gdy wszyscy uczniowie napiszą daną pracę:

- 1) jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach, podczas których były udostępnione i omówione prace klasowe, to po powrocie do szkoły zgłasza się do nauczyciela w celu ustalenia terminu udostępnienia i omówienia swojej pracy;
- 2) uczeń może zabrać pracę pisemną do domu w celu okazania jej rodzicom lub wykonać jej zdjęcie
- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę; uzasadnienie ustalonej oceny odbywa się ustnie w oparciu o kryteria ocen w trakcie indywidualnej konsultacji.

17. Zaległe prace pisemne i ich poprawa:

- 1) jeśli uczeń opuści sprawdzian/test, ma obowiązek napisać go nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nienapisanie pracy w terminie skutkuje wpisem do dziennika **bo (bez oceny)**, posiadającym wartość 0,1;

- a) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu/testu w ciągu 2 tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela,
  - b) uczeń poprawia ocenę tylko raz, otrzymana w wyniku poprawy ocena jest ostateczna,
  - c) jeśli uczeń napisze pracę na ocenę taką samą lub niższą – ocena ta jest wpisana do dziennika, ale nie jest liczona do średniej (nldśr); ocena poprawiana i jej waga zostają zachowane;
- 2) jeśli uczeń opuści kartkówkę, ma obowiązek napisać ją nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nienapisanie pracy w terminie skutkuje wpisem do dziennika **bo (bez oceny)**, posiadającym wartość 0,1;
- a) istnieje możliwość poprawy kartkówki w terminie do 7 dni,
  - b) uczeń poprawia ocenę tylko raz, otrzymana w wyniku poprawy ocena jest ostateczna,
  - c) jeśli uczeń napisze pracę na ocenę taką samą lub niższą – ocena ta jest wpisana do dziennika, ale nie jest liczona do średniej (nldśr); ocena poprawiana i jej waga zostają zachowane;
- 3) podczas wykonywania pracy pisemnej uczeń bezwzględnie umieszcza w plecaku lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela wszelkie posiadane urządzenia telekomunikacyjne (np. smartfon, smartwatch),
- a) uczeń, który nie pracuje samodzielnie podczas pisania sprawdzianu/kartkówki (np. korzysta ze ściągawki, zeszytu, podręcznika, elektronicznych źródeł informacji) lub którego zachowanie wskazuje na niesamodzielną pracę (np. odwraca się do kolegi/koleżanki, odpisuje od kolegi/koleżanki, rozmawia), otrzymuje upomnienie i ostrzeżenie,
  - b) ponowne naruszenie zasad pracy samodzielnej skutkuje odebraniem uczniowi jego pracy i wpisem do dziennika adnotacji **bo (bez oceny)** z wartością 0,1; uczeń traci możliwość ponownego napisania tej pracy.

18. Informacje o bieżących ocenach ucznia przekazuje się rodzicom m.in. poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań w formie ustnej; w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia oceny klasyfikacyjne w formie pisemnej.

19. Wszystkie formy dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia przechowuje się do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego: w klasach I–III – wychowawca, w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – nauczyciel uczący danego przedmiotu, którego dokumentacja dotyczy.

20. W jednym dniu może odbyć się co najwyżej 1 całogodzinna praca klasowa.

21. W jednym tygodniu nauki:

- 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej mogą odbywać się co najwyżej 2 całogodzinne prace klasowe;
- 2) w klasach VII–VIII szkoły podstawowej mogą odbywać się co najwyżej 3 całogodzinne prace klasowe.

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania

oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

23. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 22 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

### § 33

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą symboli liczbowych (oceny cyfrowe), którym odpowiadają sformułowania słowne:

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

2. Zasady obowiązujące przy ustalaniu ocen z prac pisemnych:

| <b>ocena</b>         | <b>% punktów</b> |
|----------------------|------------------|
| ocena celująca       | 100%–98%         |
| ocena bardzo dobra   | 97%–90%          |
| ocena dobra          | 89%–75%          |
| ocena dostateczna    | 74%–51%          |
| ocena dopuszczająca  | 50%–30%          |
| ocena niedostateczna | poniżej 30%      |

3. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego; w klasach IV–VIII oceny bieżące mają przypisaną wagę według kryteriów:

1) postępy w nauce

| <b>Kategorie ocen</b>           | <b>Waga</b> |
|---------------------------------|-------------|
| prace klasowe/sprawdziany/testy | 3           |
| odpowiedzi ustne, kartkówki     | 2           |
| praca na lekcji                 | 1           |

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| pozostałe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz inne aktywności ucznia | 1–3 |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|

2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych

| Kategorie ocen                                                               | Waga |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| konkursy międzynarodowe, ogólnopolskie, wojewódzkie, rejonowe, międzyszkolne | 3    |
| konkursy szkolne                                                             | 2    |
| zawody sportowe                                                              | 3    |

7. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie:

1) znaków: „+” i „–” przed ocenami bieżącymi:

- znak „+” podwyższa wartość oceny o 0,5 stopnia, znak „–” obniża wartość oceny o 0,25 stopnia,
- oceny śródroczne i roczne ustalane są bez wymienionych znaków;

2) dopuszcza się stawianie znaków „+” i „–” za pracę i zaangażowanie na lekcji.

### § 34

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia, jego postępów w nauce, aktywności, jak również zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Średnia ważona ma charakter informacyjny.

| Zakres średniej ważonej | Ocena klasyfikacyjna |
|-------------------------|----------------------|
| 6,0–5,50                | celujący             |
| 5,49–4,60               | bardzo dobry         |
| 4,59–3,75               | dobry                |
| 3,74–2,60               | dostateczny          |
| 2,59–1,50               | dopuszczający        |
| 1,49–1,00               | niedostateczny       |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

4. Z przewidywaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną oraz śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zapoznaje się uczeń i rodzic poprzez dziennik elektroniczny. Na wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Ocenę bieżącą wpisuje się w odpowiednich grupach ocen w dzienniku elektronicznym na poszczególnych etapach kształcenia zintegrowanego.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje ocenę opisową, stosując własne słownictwo i korzystając z wybranych sformułowań z dziennika elektronicznego.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I–III zawiera informacje na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) zachowania;
- 2) czytania i opracowywania tekstów;
- 3) mówienia i słuchania;
- 4) pisanie;
- 5) sprawności rachunkowej;
- 6) umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych;
- 7) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodniczych;
- 8) znajomości obsługi komputera;
- 9) aktywności artystycznej;
- 10) sprawności motoryczno-ruchowej oraz postawy na zajęciach wychowania fizycznego;
- 11) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
- 12) wiadomości i umiejętności z religii/etyki.

9. Ocenianie opisowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ocenianiem indywidualnym ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego w klasach I–III są ocenami opisowymi.

11. Nauczyciel z języka angielskiego stosuje własne słownictwo, korzysta z wybranych sformułowań z dziennika elektronicznego.

12. W klasach I–III nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

## § 35

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach I–VIII:

1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
- b) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- d) w bardzo szerokim zakresie poszerzył wiedzę i podniósł umiejętności w stosunku do poprzedniego roku,
  - e) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował biegle, choć niecałkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (wymagania dopełniające),
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) bardzo poszerzył wiedzę i udoskonalił umiejętność jej stosowania w stosunku do poprzedniego roku,
  - d) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) wypowiada się jasno i zrozumiale;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) w niewielkim stopniu poszerzył wiedzę i umiejętności w stosunku do roku poprzedniego,
  - d) posługuje się poprawnym językiem (zdarza mu się popełniać błędy);
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
  - c) ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - d) w małym stopniu poszerzył wiadomości i umiejętności w stosunku do poprzedniego okresu,
  - e) język wypowiedzi jest niejasny, zawiera błędy i uchybienia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie konstruuje wypowiedzi,
- c) nie uczynił postępów w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do poprzedniego okresu,
- d) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Ocenianie w klasach I–VIII dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wymagania programowe przedmiotu nauczania;
- 2) wysiłek, jaki wkłada uczeń w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć oraz jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego;
- 3) zdolności ucznia;
- 4) motywację do uczenia się i stosunek do przedmiotu;
- 5) systematyczność w pracy;
- 6) aktywność na lekcjach;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) twórczy stosunek do pracy.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia (dotyczy klas I–VIII) 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. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych aktywności. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, określonych w opinii wydanej przez lekarza.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz promowania kultury fizycznej.

7. Ustala się limity liczby ocen bieżących w zależności od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu:

- 1) 1 lekcja/tydz. – 3–4 oceny, w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej;
- 2) 2 lekcje/tydz. – 4–5 ocen, w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej;
- 3) 3 lekcje/tydz. – 5–6 ocen, w tym przynajmniej 2 z pracy pisemnej;
- 4) 4 lekcje/tydz. – 6–7 ocen, w tym przynajmniej 3 z pracy pisemnej;
- 5) 5 lekcji/tydz. – min. 9 ocen, w tym przynajmniej 3 z pracy pisemnej.

- 7a. Górne limity mogą zostać przekroczone liczbą ocen z aktywności.
- 7b. Górnych limitów oraz podziału na oceny z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych nie stosuje się do przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika), informatyki i wychowania fizycznego.
- 7c. Górne limity nie dotyczą również liczby ocen z przedmiotów egzaminacyjnych.
8. W okresie miesiąca przed egzaminem ósmoklasisty dla uczniów klas ósmych nie przeprowadza się kontrolnych prac pisemnych z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
9. Prace klasowe/sprawdziany/testy muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia od dnia ich przeprowadzenia. Termin oddania prac może być przesunięty:
- 1) o liczbę dni wolnych od zajęć dydaktycznych (np. ferie, dni świąteczne);
  - 2) o liczbę dni nieobecności nauczyciela;
  - 3) o inną nie większą niż 7 liczbę dni, jeśli nauczyciel przed upływem terminu oddania prac poinformuje uczniów, że z przyczyn losowych nie może dotrzymać tego terminu.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. W trakcie okresu uczniowie klas IV–VIII mogą zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np. nieopanowanie materiału z 3 ostatnich lekcji), co zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym symbolem **np**, a ich liczba zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu:
- 1) 1 lekcja/tydz. – 1 np;
  - 2) 2–5 lekcji/tydz. – 2 np.
- Brak przyborów/pomocy dydaktycznych uniemożliwiających samodzielną pracę nauczyciel oznacza „-”. W przypadku 3 lub większej liczby minusów wpisuje się każdorazowo uwagę negatywną do dziennika.
13. Na lekcjach wychowania fizycznego dopuszcza się 2 braki stroju w półroczu, które zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym symbolem **bs**. Każdy kolejny brak stroju wpisywany jest jako uwaga negatywna.
14. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z bieżącej pracy na lekcji.
15. Nieprzygotowanie się do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych.
16. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych wcześniej kontrolnych prac pisemnych i zapowiedzianych wcześniej innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności przeprowadzanych przez nauczyciela na lekcji.

## § 36

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż

przewidywane, może złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem w tej sprawie do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od otrzymania informacji. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.

2. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia jest przestrzeganie przez niego zasad Wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:

- 1) przystąpił do wszystkich form prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego;
- 2) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z prac pisemnych;
- 3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- 4) posiada własny zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami;
- 5) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych/konsultacjach z danego przedmiotu (w przypadku ucznia mającego trudności w nauce);
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna.

4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku. W poprawie, na wniosek ucznia, mogą uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia jako obserwatorzy.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się dla każdego z zajęć edukacyjnych oddzielnie. 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) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

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

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

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

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

## § 37

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową:

- 1) na bieżąco oceniane jest zachowanie ucznia z uwzględnieniem następujących podstawowych obszarów:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 2) nauczyciel informuje rodzica o zachowaniu ucznia:
  - a) słownie lub pisemnie,
  - b) pisemnie, w niektórych przypadkach,
  - c) umieszczając odpowiednią informację w dzienniku elektronicznym;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zawiera informacje na temat zachowania ucznia. Nauczyciel opracowuje ocenę opisową zachowania ucznia, stosując własne słownictwo i korzystając z wybranych sformułowań z elektronicznego dziennika z obszarów:
  - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - b) stosunek do wykonywanych prac,
  - c) wygląd zewnętrzny,
  - d) zachowanie w grupie rówieśniczej oraz wobec kolegów;
- 4) w śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel może uwzględnić w ocenie opisowej następujące sformułowania dotyczące zachowania ucznia wg przyjętej skali słownej:
  - a) wzorowe,

- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o Statut szkoły, a w szczególności o kryteria ocen zachowania. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wyżej wymieniona opinia jest wyrażona oceną w skali od 6–1 i zapisana w dzienniku elektronicznym.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach

I–VIII może być niższa lub wyższa od śródrocznej i rocznej oceny przewidywanej.

## **§ 38**

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV–VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

3. Kryteria ocen zachowania dla klas IV–VIII szkoły podstawowej:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione wymagania:
  - a) zawsze przestrzega postanowień Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków,
  - b) wyróżnia się własną inicjatywą w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - c) z własnej inicjatywy udziela pomocy uczniom słabszym,
  - d) umiejętnie współdziała w zespole uczniowskim, jest koleżeński,
  - e) cechuje go wysoka kultura bycia i słowa,
  - f) jest prawdomówny,
  - g) dba o mienie szkoły, szanuje własność społeczną i prywatną,
  - h) postępuje uczciwie i aktywnie reaguje na zło,
  - i) zawsze okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym,
  - j) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych,
  - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - l) zawsze godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - m) zawsze przestrzega Regulaminu spędzania przerw,
  - n) liczba uwag negatywnych w okresie: 0,
  - o) liczba celowych spóźnień na lekcje: 0,
  - p) sumiennie przygotowuje się do lekcji,
  - q) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela i nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - r) jego telefon komórkowy i inne mobilne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne,
  - s) nosi obuwie zmienne i ubiór dopasowuje do okoliczności,
  - t) dba o higienę osobistą, z własnej inicjatywy sprząta swoje otoczenie;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione wymagania:
  - a) zawsze przestrzega postanowień Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków,
  - b) chętnie podejmuje zadania powierzone przez szkołę,
  - c) udziela pomocy uczniom słabszym,
  - d) umiejętnie współdziała w zespole uczniowskim, jest koleżeński,
  - e) jest kulturalny w czynach i słowach,
  - f) jest prawdomówny,
  - g) dba o mienie szkoły, szanuje własność społeczną i prywatną,
  - h) postępuje uczciwie i reaguje na zło,
  - i) szanuje wszystkich pracowników szkoły i zawsze respektuje ich polecenia,
  - j) nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - k) przestrzega ustaleń władz szkolnych,
  - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - m) zawsze przestrzega Regulaminu spędzania przerw;
  - n) liczba uwag negatywnych nie przekracza 1 w okresie,

- o) liczba celowych spóźnień na lekcję nie przekracza 1 w okresie,
  - p) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski ubiór;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymienionych wymagań:
- a) przestrzega postanowień Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków,
  - b) wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły, powierzone przez wychowawcę, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) dba o higienę, ład, porządek i zdrowie swoje oraz innych,
  - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - e) dba o kulturę bycia i słowa,
  - f) stara się zachowywać zgodnie z przyjętymi normami i wartościami w szkole,
  - g) nie kłamie,
  - h) aktywnie reaguje na zło, w sytuacjach trudnych zgłasza zaistniały problem wychowawcy lub nauczycielowi dyżurującemu,
  - i) stara się przestrzegać Regulaminu spędzania przerw,
  - j) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - k) liczba uwag negatywnych nie przekracza 3 w okresie,
  - l) liczba celowych spóźnień na lekcję nie przekracza 3 w okresie,
  - m) uważa na lekcjach, a w przypadku zwrócenia mu uwagi na temat niepożądanego zachowania – poprawia je,
  - n) nosi obuwie zmienne i ma stosowny strój;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się przestrzegać postanowień Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków, a w przypadku jego naruszenia umie się przyznać, wykazuje skruchę i chęć poprawy,
  - b) stara się dbać o kulturę bycia i słowa,
  - c) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - d) rzadko przestrzega Regulaminu spędzania przerw,
  - e) na ogół systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - f) liczba uwag negatywnych nie przekracza 7 w okresie,
  - g) liczba spóźnień na lekcję nie przekracza 4 w okresie,
  - h) czasami nie zmienia obuwia;
- 4) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze respektuje postanowienia Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków,
  - b) często lekceważy powierzone mu zadania,
  - c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nieodpowiednio zachowuje się na przerwach, nie reaguje na upomnienia,
  - d) wykazuje trudności we współżyciu z zespołem,
  - e) nie dba o kulturę bycia i słowa,
  - f) nie szanuje mienia szkolnego i prywatnego,
  - g) używa wulgarnego słownictwa,
  - h) oszukuje i kłamie,
  - i) często nie przestrzega Regulaminu spędzania przerw,
  - j) niesystematycznie uczęszcza do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych,

- k) liczba uwag negatywnych przekracza 7 w okresie,
- l) spóźnia się na lekcje (ich liczba wynosi 10 lub więcej w okresie),
- m) nie nosi stosownego ubioru;

5) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega postanowień Statutu szkoły dotyczących jego obowiązków, a w wielu przypadkach świadomie i celowo je łamie,
- b) nie podejmuje powierzonych mu zadań mimo zachęt nauczyciela i rówieśników,
- c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nieodpowiednio zachowuje się na przerwach, nie reaguje na upomnienia,
- d) wykazuje duże trudności wynikające z jego winy we współżyciu z zespołem,
- e) w stosunku do kolegów jest agresywny, wywołuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- f) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
- g) stosuje przemoc, krzywdzi innych,
- h) nie dba o kulturę osobistą,
- i) świadomie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
- j) używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych gestów,
- k) notorycznie oszukuje i kłamie,
- l) pali papierosy, używa środków odurzających,
- m) kradnie,
- n) nie przestrzega Regulaminu spędzania przerw,
- o) niesystematycznie uczęszcza do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- p) liczba uwag negatywnych przekracza 10 w okresie,
- q) spóźnia się na lekcje (ich liczba wynosi 10 lub więcej w okresie);
- r) nie stosuje się do zasad dot. odpowiedniego stroju.

4. Wyjściową oceną zachowania każdego ucznia jest ocena **dobra**. Ocena ta może zostać podwyższona lub obniżona zgodnie z przyjętymi kryteriami.

5. Wychowawca może dokonać oceny zachowania ucznia, traktując regulaminowe kryteria oceny zachowania pomocniczo, a uwzględniając szeroko pojęte uwarunkowania rodzinno-społeczne ucznia. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania z pominięciem regulaminowych kryteriów oceny za każdy przypadek łamania postanowień Statutu szkoły, dotyczący celowego uszkodzenia ciała innego ucznia /osoby/, przejawów agresji fizycznej i przemocy psychicznej palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających oraz narkotyków po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

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

7. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i

obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia), z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania ujętych w Statucie szkoły, w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku ucznia lub jego rodziców.

8. Dyrektor Szkoły może powołać komisję, w skład której wchodzi zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tej komisji.

9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. komisji.

10. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób biorących udział w analizie przewidywanej oceny;
- 2) termin spotkania komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

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

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

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

## **§ 39**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## § 40

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych adekwatnie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej, a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej, jak również niepublicznej poradni specjalistycznej, 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.

2. 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 jest 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.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zalecanych w opinii poradni.

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

## **§ 41**

1. Uczniowie informowani są przez nauczyciela o każdej uzyskanej ocenie. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych informują ucznia nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, a o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – wychowawca klasy, na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych wpisują w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy przewidywaną ocenę zachowania.

2. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, korzystając z dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodzica, wychowawca może przekazać mu w formie pisemnej zestawienie przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia (wydruk z dziennika elektronicznego).

3. O przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są pisemnie przez wychowawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

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

7. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna

## **§ 42**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły – z określeniem, które przepisy praw zostały naruszone. W przypadku

stwierdzenia niezgodności Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, technika i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## **§ 43**

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 44**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 45**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

3. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

4. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej (ucznia klasy I–III) jest możliwe w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 2) lub rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

4a. Decyzja o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej powinna wynikać z przekonania, że będzie ona służyła dobru ucznia.

5. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Decyzję w tej sprawie może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy;
- 2) lub wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

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

7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego posiada prawo do przedłużenia każdego etapu edukacyjnego o jeden rok. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

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

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

16. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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

18. Rodzice ucznia nieobecni na pierwszym spotkaniu z wychowawcą (zebranie rodziców – wrzesień) obowiązani są do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą oceniania uczniów w terminie do 30 września danego roku szkolnego. Po tym terminie przyjmuje się, że rodzice poznali zasady oceniania ucznia, które są dostępne między innymi w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

## § 46

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

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

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

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

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

6. 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.

7. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 47

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką podmiotu, zwanego dalej „jednostką naukową”.

4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

8. Wniosek określa cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego w szkole. Do wniosku dołącza się:

- 1) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;
- 2) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.

9. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

10. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

11. Dyrektor Szkoły prowadzący eksperyment pedagogiczny przekazuje:

- 1) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego,
- 2) bezpośrednio Ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie zawierające wnioski z jego przeprowadzenia,
- 3) do sprawozdania dołącza się opinię jednostki naukowej sprawującej opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego.

## **§ 48**

Ewaluacja „Wewnątrzszkolnego oceniania” będzie prowadzona okresowo w oparciu o wnioski Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 49

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 z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych

ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

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

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

13. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

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

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

16. Nauczyciel uzasadnia 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.

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

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

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

## Rozdział 8

### Organizacja szkoły

#### § 50

1. Szkoła funkcjonuje w oparciu o ustawę o systemie oświaty, Prawo oświatowe i w oparciu o Statut opracowany zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym uwzględniający warunki, aspiracje oraz potrzeby szkoły i środowiska.

2. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Ramowy plan nauczania może być rozszerzony o godziny do dyspozycji Dyrektora. Godziny do dyspozycji Dyrektora mogą być przeznaczone na:

- 1) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym na nauczanie języka obcego w klasach I–III oraz „wychowanie do życia w rodzinie” w kl. IV–VIII;
- 3) organizowanie zajęć edukacyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

6. Szkoła posiada i realizuje:

- 1) własny program rozwoju uwzględniający wyniki wewnętrznego i zewnętrznego mierzenia jakości jej pracy;
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawierający cele określone w podstawie programowej, uwzględniający potrzeby środowiska rodzinnego uczniów i dostosowanie do możliwości szkoły, a także dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

7. Szkoła określa szkolny zestaw programów nauczania, które uwzględniają całość podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla etapu edukacji w szkole podstawowej:

- 1) program nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) wybór programu nauczania i podręcznika, a także stosowanych środków dydaktycznych należy do nauczyciela/zespołu nauczycieli, który jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej;
- 3) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## § 51

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym 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.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy stanowiące o organizacji roku szkolnego.

## § 52

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien racjonalnie planować pracę uczniów i nauczycieli, zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny pracy umysłowej.

3. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć w kl. I–III ustala nauczyciel – wychowawca klasy, zgodnie ze wskazaniami ramowego planu nauczania.

4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>.

5. Uczniowie wpuszczani są do budynku szkoły o godz. 7<sup>40</sup> (korzystający ze świetlicy – o godzinie 6<sup>45</sup>). Uczniowie rozpoczynający naukę później niż o godzinie 8<sup>00</sup> są wpuszczani na teren szkoły na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć.

6. Ze względu na bezpieczeństwo uczniowie są zobowiązani do opuszczenia budynku szkoły w ciągu 10 min. po zakończeniu zajęć (z wyjątkiem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej, świetlicy).

7. Jeżeli warunki organizacyjno-lokalowe będą tego wymagały, wprowadza się II zmianę.

## § 53

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia prowadzone w systemie nauczania zintegrowanego na I etapie edukacyjnym i w systemie klasowo-lekcyjnym na II etapie:

- 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, o których mowa w pkt 1),
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia edukacyjne z religii, etyki;
- 7) zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;

- 9) zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone systemem w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut.
7. 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.

## **§ 54**

1. Szkoła rozwija działalność krajoznawczo-turystyczną, służącą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowaniu kultury wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie wycieczek i innych wyjść.

## **§ 55**

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
2. Klasy dzieli się na oddziały, o liczebności których decyduje organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub specjalistów.

6. W klasach I–III zajęcia z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, w niektórych klasach prowadzone są z nauczycielem posiadającym specjalistyczne kwalifikacje.

## § 56

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. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I–VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

5. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

6. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek;
- 2) zajęcia grupowe realizujące;
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły;
- 5) wizyty zawodoznawcze;
- 6) udział w targach edukacyjnych.

7. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach;
- 2) organizowanie spotkań doradczych;
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy;
- 3) organizowanie lekcji otwartych.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami;
- 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

10. Doradca zawodowy lub 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) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

11. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

13. Program, o którym mowa w ust. 11 zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

14. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

15. 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.

## **§ 57**

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

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

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

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

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

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

## **§ 58**

1. Innowacja pedagogiczna, to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.

3. Innowacja gwarantuje realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej;

4. Innowacja powinna mieć jasno określony oczekiwany efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz prowadzić do korzystnej zmiany;

5. Innowacja może obejmować:
- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całą szkołę;
  - 3) oddział lub grupę.
6. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzję, jakie innowacje będzie prowadziła, realizowała, dokumentowała.
7. Za wprowadzenie innowacji pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
8. Udział nauczycieli, uczniów i rodziców w innowacji jest dobrowolny.

## **§ 59**

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

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły nauczycieli sprawujących opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

4. Cele wolontariatu:

- 1) uświadomienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym.

5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

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

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

## **§ 60**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

2. Realizacja ust. 1 następuje drogą pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

3. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

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

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

## § 61

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, zwaną dalej „świetlicą” dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupach wychowawczych, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 będących pod opieką jednego nauczyciela.

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

5. W szkole może być zatrudniona pomoc wychowawcy świetlicy. Do zadań pomocy należy wspieranie wychowawcy świetlicy. Pomoc wychowawcy świetlicy wykonuje swoje zadania wyłącznie pod kierunkiem wychowawcy świetlicy.

6. Program działania i formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy i regulamin świetlicy.

7. Działalność świetlicy organizuje i kieruje nią nauczyciel, któremu powierzono obowiązki kierownika świetlicy.

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

## § 62

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość oraz higieniczne warunki spożycia co najmniej 1 ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez ajenta, na podstawie umowy zawartej pomiędzy podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

## § 63

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

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

9. Szczegółowe zasady organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne

przepisy.

## § 64

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne i informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, szkoły i biblioteki.

5. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;

- 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

7. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

10. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

11. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.

13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowane wspólnie z uczniami;
- 3) poradnictwo w wyborach lektur czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) oraz wycieczek pozaszkolnych do biblioteki gminnej;
- 5) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-

wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;

- 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole – na zebraniach rad pedagogicznych;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami, w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami, w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami, w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

15. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

16. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:

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

## § 65

1. 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.

2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

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

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

8. Uczniowie klas I–VIII mają możliwość pozostawienia w szkole części swoich podręczników, przyborów szkolnych.

## § 66

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) bibliotek z czytelnią;

- 4) świetlic szkolnych;
- 5) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych;
- 6) gabinetów pedagoga szkolnego i psychologa;
- 7) gabinetów pielęgniarstwa szkolnego;
- 8) sal gimnastycznych i siłowni szkolnej;
- 9) placu zabaw;
- 10) miasteczka rowerowego;
- 11) ścieżki edukacyjnej;
- 12) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

2. Szkoła posiada dodatkowe pomieszczenia:

- 1) administracyjno-gospodarcze;
- 2) szatnie uczniowskie;
- 3) jadalnię;
- 4) archiwum.

## § 67

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa ustawa Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy. Nabór odbywa się zgodnie z zarządzeniem organu prowadzącego, na podstawie którego Dyrektor tworzy Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe:

- 1) w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę między innymi kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Nabór i postępowanie rekrutacyjne kandydatów do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem, z wykorzystaniem systemu informatycznego poprzez stronę: [www.bielskobiala.podstawowe.vnabor.pl](http://www.bielskobiala.podstawowe.vnabor.pl).

5. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

## § 68

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

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

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

- 1) oddziałów klas II–VIII szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) oddziałów klas II–VIII szkoły podstawowej, innych niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 6, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Dokumentami niezbędnymi podczas kwalifikowania ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniego oddziału klasy są:
  - 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument, stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub
  - 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

## § 69

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 dodatkowych 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.

## **§ 70**

1. Szkoła znajduje się na terenie ogrodzonym i posiada portiernię, przy której wejście do budynku jest zamknięte i strzeżone. Pracownik administracji pełniący dyżur na portierni weryfikuje osoby wchodzące na teren szkoły i pełni stały nadzór przy wejściu do budynku szkoły.

2. Szkoła prowadzi książkę wejść i wyjść, która znajduje się na portierni. Osoby, które chcą wejść na teren budynku (niebędące pracownikami szkoły) są obowiązane do wpisania się do wcześniej wspomnianej książki i są wpuszczane do budynku tylko w uzasadnionych przypadkach. Pracownik portierni doprowadza interesanta do docelowego pomieszczenia.

3. Rodzice, którzy przyprowadzają i odbierają dzieci, czekają na nie w przeszkleniu szkoły. Wyjątek stanowią rodzice uczniów klas pierwszych, którzy przez pierwszy miesiąc nauki mogą wspierać uczniów w utrwaleniu ścieżki szatnia – sala lekcyjna. Uczniowie klas pierwszych obciążeni są dodatkowymi zadaniami, które mają na celu ich adaptację do warunków szkolnych zgodnie z Harmonogramem działań Szkoły Podstawowej nr 27 w Bielsku-Białej „Adaptacja uczniów klas pierwszych do warunków szkolnych”.

4. Szkoła dysponuje placem zabaw oraz boiskiem szkolnym. Poza godzinami pracy szkoły z ww. terenów rekreacyjnych mogą korzystać w sposób bezpieczny i kulturalny mieszkańcy pobliskich osiedli i inne osoby.

## **Rozdział 9**

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

## **§ 71**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli stosownie do potrzeb – specjalistów oraz pracowników administracyjno-obługowych, w stosunku do których kierowniczą funkcję sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Zakresy obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracownika szkoły określa Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie – Prawo oświatowe, Karcie Nauczyciela, Kodeksie Karnym.

5. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **§ 72**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego pracy uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oddanych jego opiece, w przypadku stwierdzenia zagrożeń oraz uszkodzeń zdrowia zgłasza je Dyrektorowi Szkoły;
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, organizowanego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
- 3) odpowiada za sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, oddane jego opiece;
- 4) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru;
- 5) cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu i eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) stale doskonali umiejętności dydaktyczne poprzez podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciele opiniują przygotowane w szkole własne i innowacyjne programy nauczania.

## § 73

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 16) współpracować z rodzicami;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) respektować prawa ucznia;
- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

## 2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy ustalaniu oceny zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2

tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

### § 73a

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.

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

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

### § 74

1. Nauczyciel wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów powierzonego mu oddziału oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych między uczniami oraz między uczniami i dorosłymi.

2. Wychowawcę powołuje Dyrektor Szkoły.

3. Głównym zadaniem wychowawcy jest sprawowanie szczególnej opieki wychowawczej w oddziale szkoły nad jego uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów klasowych,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 3:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, informuje uczniów o ich prawach i obowiązkach, a w razie potrzeby udostępnia zapis statutowy i uczy korzystania z niego;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

5. Wychowawca o przewidywanej dla ucznia negatywnej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją. Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są w dzienniku elektronicznym na 10 dni przed klasyfikacją. Uczeń i rodzic zapoznają się z ww. ocenami przez dziennik elektroniczny. Negatywną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest najniższa ocena ustalona w stopniu "niedostateczny", a zachowania – najniższa ocena wg przyjętej skali "zachowanie naganne".

6. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia, ustalona przez niego ocena jest ostateczna.

7. Wychowawca zgłasza ucznia do wyróżnień i nagród, a także kar przewidzianych w Statucie szkoły. W przypadku ucznia o zachowaniach problemowych wychowawca może uzależnić jego udział w imprezach i wyjazdach klasowych od obowiązkowej obecności rodzica.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej. Początkujący nauczyciel wychowawca może korzystać z pomocy przydzielonego przez Dyrektora doświadczonego wychowawcy.

9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne, dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 74a**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

## § 75

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy w szczególności zobowiązani są do:

- 1) rzetelnego wykonywania obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) poszanowania mienia szkolnego;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) przestrzegania tajemnicy służbowej.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi:

- 1) sprawnie i sumiennie wykonują obowiązki i zadania wpływające na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzegają przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagują na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbają o ład i porządek w czasie, gdy uczniowie przychodzą do szkoły i ją opuszczają;
- 5) nie wpuszczają na teren szkoły osób nieuprawnionych;
- 6) niezwłocznie zgłaszają usterki, uszkodzenia sprzętów i urządzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika znajduje się w indywidualnych przydziałach czynności.

## Rozdział 10

### Rodzice ucznia

#### § 76

1. Rodzice ucznia wraz z wychowawcą i nauczycielem współpracują ze sobą w sprawach:

- 1) wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci u wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego;
- 2) skutecznych działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 3) rozpoznawania wczesnych objawów używania środków odurzających i substancji psychoaktywnych;
- 4) zakresu działania i adresów placówek specjalistycznych, wspierających ucznia i rodzinę.

2. Poza zajęciami szkolnymi rodzic ma obowiązek wspierać swoje dziecko w jego rozwoju edukacyjnym, a w szczególności udzielać mu pomocy w przezwyciężaniu i eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.

3. Rodzice zaznajomieni są z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole oraz z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania egzaminów w czasie pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

4. Wychowawca oraz każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

5. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego.

6. Rodzice korzystają z elektronicznego dziennika wg ustalonych zasad. Przekazywane informacje rodzicom w dzienniku elektronicznym mają na celu usprawnienie komunikacji rodzic – szkoła oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.

7. Szkoła organizuje takie formy pedagogizacji rodziców, które wynikają z bieżących potrzeb.

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

9. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać opinie na temat pracy szkoły i jej wszystkich pracowników przed Dyrektorem, Radą Rodziców i organem nadzorującym.

10. Celem wymiany informacji między szkołą a rodzicami ustala się spotkania:

- 1) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami zgodnie z harmonogramem. Obowiązkiem rodzica jest uczestnictwo w zebraniach klasowych (w zebraniu nie uczestniczą dzieci ani osoby nie posiadające praw rodzicielskich). W wyjątkowych przypadkach, wynikających z potrzeb szkoły, harmonogram zebrań może ulec zmianie;
- 2) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją Szkoły;
- 3) na spotkaniu Dyrektora z Radą Rodziców Rada Rodziców jest reprezentowana przez przewodniczących rad oddziałowych.

11. Wykonywanie zdjęć, nagrywanie i filmowanie na terenie szkoły może się odbywać tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.

12. Rodzice mają obowiązek:

- 1) usprawiedliwić niezwłocznie nieobecność dziecka na zajęciach poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni – przekazać do sekretariatu szkoły informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności dziecka;
- 3) zapewnić bezpieczny powrót dziecka po wycieczce szkolnej, imprezach klasowych lub szkolnych;
- 4) odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną po uzyskaniu informacji o niedyspozycji ucznia. Rodzic lub upoważniona przez niego dorosła osoba osobiście odbiera dziecko ze szkoły i zapewnia mu bezpieczeństwo.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o nieobecności w okresie jednego miesiąca wynoszącej co najmniej 50%.

14. W przypadku choroby dziecka (widocznych, silnych objawów) rodzice powinni pozostawić je w domu. Jeżeli objawy wystąpią lub zaostrzą się podczas pobytu dziecka w szkole, szkoła poinformuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do odebrania dziecka.

15. Uczeń może być zwolniony w danym dniu z zajęć edukacyjnych wcześniej, niż wynika to z tygodniowego rozkładu zajęć, pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze go ze szkoły.

16. Uczniowie klas I–VIII, którzy nie uczestniczą w zajęciach odbywających się na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu, na pisemną prośbę rodzica dostarczoną do

Dyrekcji, mogą być zwolnieni, a w przypadku ostatnich lekcji – samodzielnie opuścić teren szkoły (za wyjątkiem uczniów klas I–III, którzy odbierani są przez rodziców).

17. W przypadku planowanego wyjazdu dziecka za granicę i zmiany szkoły – rodzice mają obowiązek pisemnie poinformować Dyrektora Szkoły o terminie wyjazdu oraz przewidywanym czasie pobytu.

18. W przypadku wyjazdu rodziców za granicę i pozostawienia dziecka pod opieką osoby trzeciej – rodzice mają obowiązek złożenia w szkole oświadczenia potwierdzonego notarialnie, dotyczącego podejmowania decyzji w sprawach dziecka przez wskazanego opiekuna prawnego.

19. Ze świetlicy szkolnej dziecko może być zwolnione wcześniej, niż wynika to z karty zapisu dziecka do świetlicy, pod warunkiem, że rodzic lub osoba wskazana przez niego w karcie zapisu odbierze je osobiście.

20. Zasady wchodzenia na teren szkoły regulują zapisy znajdujące się w paragrafie 70. Rodzic, mając na celu bezpieczeństwo wszystkich dzieci znajdujących się w budynku, stosuje się do ww. zaleceń.

21. W przypadku zaistniałego konfliktu między uczniami na terenie szkoły – rodzic ma prawo otrzymać od wychowawcy pełną informację o zaistniałej sytuacji, ale nie ma prawa samodzielnie jej rozwiązywać ani tym bardziej wymierzać kary.

22. W najlepiej rozumianym interesie dziecka rodzic ma obowiązek podać numer telefonu, pod którym można się z nim skontaktować w godzinach pobytu dziecka w szkole lub numer telefonu osoby dorosłej, wskazanej przez rodzica ucznia. Jeżeli rodzic nie chce podać tej informacji, powinien takie oświadczenie złożyć na piśmie. W takim przypadku nie może wnosić roszczeń do sposobu rozwiązywania problemu (np. wypadku).

23. W sytuacjach koniecznych (nagannego zachowania ucznia) po wyczerpaniu możliwych środków zaradczych, przewidzianych w Statucie – rodzic jest zobowiązany stawić się natychmiast na wezwanie Dyrektora Szkoły i odebrać dziecko (przejąć obowiązek opieki nad nim).

24. W przypadku, gdy rodzic odmawia współpracy, Dyrektor Szkoły może poprosić o interwencję policję.

25. Rodzice ucznia mogą wnioskować o organizację nauczania religii, religii innych kościołów, wyznań religijnych w szkole. Życzenie to może być wyrażone w najprostszej formie i nie musi być ponawiane. Może natomiast zostać zmienione.

26. 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 użyć 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.

27. 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.

## Rozdział 11

### Postanowienia Końcowe

#### § 77

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

#### § 78

1. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny:

- 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 2) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) pasowanie i ślubowanie klas pierwszych,

- c) uroczyste zakończenie roku szkolnego inne uroczystości o charakterze państwowym, patriotycznym, religijnym.
- 2. Szkoła posiada własne logo.
- 3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla, wykonanych według ustalonych wzorów.
- 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **§ 79**

W sprawach nieuregulowanych Statutem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 80**

Do nowelizacji Statutu upoważniona jest Rada Pedagogiczna.

## **§ 81**

- 1. Statut opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- 2. Statut szkoły obowiązuje na czas nieokreślony.
- 3. Zmiana treści Statutu może nastąpić w tym samym trybie, co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego Statutu na wniosek każdego organu szkoły.
- 4. Niniejszy Statut w zależności od potrzeb dostosowywany będzie do wymogów wynikających ze zmian przepisów prawa oświatowego.

Tekst ujednolicony Statutu przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 12/2024/25 z dnia 11 czerwca 2025 r.

Stan prawny – obowiązujący